ATIQ'S

ORIGINAL

Practical English Teacher

عتیق پریکٹیکل انگلش ٹیچر

خطوط نویسی

دعوتی رقعے اور کاروباری دستاویزات

ہر قسم کے فارموں کے نمونے

سرکاری محکمے اور عمالِ حکومت

یہ انگلش ٹیچر

طلباء، طالبات، کلرک، تجارت پیشہ لوگ، فوجیوں اور اُن لوگوں کیلئے جو بغیر استاد کی مدد کے انگریزی سیکھنا چاہتے ہیں رہبر کامل ثابت ہوگی

گرامر ترجمہ!

محاورات وضرب الامثال!

اسمائے ضروری و اختصارات

لغاتِ ہشت زبان

بانی ادارہ رحمٰن برادرس (سابقہ)

اصلی

عتیق

پریکٹیکل

انگلش

ٹیچر

میاں عتیق الرحمٰن (مرحوم)
تاریخ وفات ۳ رمضان سنہ ۱۳۷۱ھ
بمطابق ۲۸ مئی سنہ ۱۹۵۲ء بروز بدھ
آسماں تیری لحد پر شبنم افشانی کرے

میاں عتیق الرحمٰن (مرحوم) کے نام

جو اپنی کم عمری، کاروباری ذمہ داریوں اور بے پناہ مصروفیات کے باوجود ہمیشہ حصول تعلیم کے لئے کوشاں رہے ———

University of Karachi

DEPARTMENT OF URDU
PRINCESS STREET,
KARACHI

Ref. ________ Date 12-11 1958

عتیق پریکٹیکل انگلش ٹیچر میں نے پڑھی۔ جن لوگوں کو باقاعدہ مدرسوں
اور اسکولوں میں جدید تعلیم کا موقع نہیں ملتا انہیں روزمرہ کاروبار میں
انگریزی سے ناواقف ہونے کی بنا پر اکثر بڑی دقت ہوتی ہے۔
ابتدائی درجوں کے طالبِ علموں اور ایسے ضرورت مند لوگوں
کے لئے یہ بڑی مفید کتاب ہے جسے بڑی محنت اور سلیقہ سے
تجمل علیخان صاحب اور غلام سرور صاحب نے مرتب کیا ہے۔
مجھے امید ہے کہ اس کتاب کی قدر دانی ہوگی جس کی یہ پوری طرح
مستحق ہے۔

ابو اللیث

Dr. Mahmud Husain
Ph. D. (Heidelberg)
PROFESSOR & HEAD OF THE
Department of History

University of Karachi
KARACHI.

Dated.................195

Atiq's Practical English Teacher seems to me to be an extremely useful compilation. What the authors, Mr. Tajammul Ali Khan and Mr. Ghulam Sarwar Khan have attempted is a book that would suit the adult who has had no opportunity of learning English at school and who wishes to pick up the essentials of practical English within a short time. I think they have achieved signal success in this attempt. It is apparent from a perusal of the book that a good deal of labour and skill have gone into its preparation and production for which the authors, and publishers deserve congratulations.

Sd./- Mahmud Husain
25-6-58.

فون نمبر: ۲۲۷۸۲

کل پاکستان انجمن ترقی اردو

اردو روڈ، کراچی

مورخہ......... ۱۹۰ء

نمبر.....

میں نے صاجزادہ تجمل علیخاں صاحب کی کتاب انگلش ٹیچر دیکھی یہ ایسے لوگوں کیلئے لکھی گئی ہے جو انگریزی سیکھنا چاہتے ہیں قابل موئف نے زندگی کے مختلف شعبوں کے ضروری الفاظ مع تلفظ کے الگ الگ لکھ دیئے ہیں الفاظ سے بول چال کے جملوں کی مشق بھی کرائی گئی ہے۔ صرف و نحو کے ضروری قواعد بھی مثالوں کیساتھ درج کئے ہیں۔ آخر میں ایک مفید حصہ خطوط نویسی ہے۔

صاجزادہ صاحب کی یہ کوشش قابلِ تعریف ہے لیکن تلفظ کا معاملہ قابلِ غور ہے۔ ہماری زبان میں انگریزی کے بعض الفاظ کے صحیح تلفظ ادا کرنے کے قواعد منضبط نہیں ہیں۔ موجودہ حرکات اس کے لیے کافی نہیں ہیں۔ اس کے لئے ہمیں نئے حرکات تجویز کرنی پڑیں گی۔ اردو میں ہر لفظ کے پہلے حرف پر کوئی نہ کوئی حرکت (زیر زبر پیش) ہوتی ہیں۔ بخلاف اس کے انگریزی میں بہت سے ایسے الفاظ ہیں جن کے پہلے حرف پر کوئی حرکت نہیں ہوتی وہ ساکت ہوتے ہیں۔ مثلاً سکول، فرینڈ وغیرہ۔ اس کتاب میں فرینڈ کی ف کے نیچے زیر اور سکول کے س سے پہلے الف کسرہ کیساتھ لکھا ہے جو غلط ہے۔ اس حرف پر جزم کی علامت لکھنی چاہیے۔

عبدالحق
۱۸ / ۸ / ۵۰ء
المکتوب

نوٹ: مندرجہ بالا اغلاط اس ایڈیشن میں درست کردیئے گئے ہیں۔

EDUCATIONAL ADVISER TO THE
GOVERNMENT OF PAKISTAN

KARACHI, the 28-2-1959

Atiq's Practical English Teacher is a Commendable effort to provide a Course of English for adults. It has been Compiled in a Systematic and rational manner; in my opinion it is philologically sound and if given wide currency can prove of immense benefit to our people. The authors, Mr. Tajamul Ali Khan, and Mr. Ghulam Sarwar Khan, deserve all encouragement.

I. H. Zuberi

IDARA-I-SIDDIQUI

SPECIALISED COACHING
FOR THE
PUNJAB MATRICULATION INTERMEDIATE
AND KARACHI SECONDARY
SCHOOL LEAVING EXAMINATION.

No. 93, P.I.B. COLONY,
KARACHI.

Date 15-6-1958

I was much pleased to go through Atiq's Practical English Teacher by M/s. Tajammul Ali Khan M.A.LL.B. (Alig) and Ghulam Sarwar Khan B.A.B.T.LL.B. The authors have taken considerable ains to compile the book with a view to meeting the demand of people who have no opportunity to read English in Schools and who cannot afford for some reason or other to engage a teacher to learn the language. Since English has got very great utilitarian value in Pakistan and all classes of people desire to learn it. I hope this book will meet their requirements to a very good extent by giving them the practical knowledge of English without the help of a teacher.

I congratulate the publishers and authors on their excellent idia and wish them success.

Sd./- W.H. Siddiqui
Retd. Principal,
Teachers Training College,
Muslim University
Aligarh.

عتیق پریکٹیکل انگلش ٹیچر
کیا
آپ کے لئے مفید ثابت ہو سکتی ہے
؟
چند نمایاں عنوانات
یہاں درج کئے گئے ہیں
مزید معلومات
کے لئے فہرستِ مضامین
ملاحظہ فرمائیے
اور
خود ہی فیصلہ کر لیجئے
یہ انگلش ٹیچر
طلباء و طالبات، کلرک، تجارت
پیشہ لوگ، فضائی، بحری و بری
فوجی اور ان لوگوں کے لئے
مرتب کی گئی ہے۔
جو
بغیر اُستاد
کی مدد کے انگریزی سیکھنا چاہتے
ہیں
خان برادرس لد
پوسٹ بکس نمبر
نزد حقانی چوک
کراچی ۱
حروفِ تہجی
آسان جملے بنانا
رومن کیرکٹر
گرامر
ترجمہ
ضرب الامثال
محاورات
کہاوتیں
اختصارات
پھل، درختوں کے نام
پرندوں اور
جانوروں کی آواز
اعضائے جسم
انسان کی مختلف حالتیں
اشیائے خوردنی
خطوط نویسی
علامات وقف
کاروباری دستاویزات
دعوتی رقعے
القاب و آداب
ضروری فقرے
سرکاری محکمے اور
متعلقہ افسران
ضروری فارموں کے نام
منی آرڈر، وی پی
تار، چیک
ویزا، پاسپورٹ
پنشن فارم وغیرہ
لغات ہشت زبان
اور دیگر عنوانات

حصہ اوّل

ترتیب دینے والے!

تجمل علی خان ایم۔اے۔ ایل ایل۔ بی (علیگ)

غلام سرور خاں (بی اے بی ٹی۔ ایل ایل بی)

حصہ دوم ———— غیاث آقبال

ناشران!

خان برادرس۔ نزد حقانی چوک کراچی!

حسن کار!
غیاث اقبال

خوشنویس! عتیق الرحمٰن۔ عبدالقدیر

"عملی پریکٹیکل انگلش ہینڈبک" کی ترتیب تجارتی نقطۂ نظر

سے ہرگز نہیں دی گئی بلکہ انگریزی سیکھنے والے لوگوں کی مجبوری

اور مایوسی سے متاثر ہو کر نہایت غور و فکر کے بعد سے نہایت

آسان طریقہ پر تیار کیا ہے۔ ہمارے برادر کرم تیز و حقانی جو کہ

کراچی کو بلا معاوضہ اس کتاب کے جملہ حقوق طبع نشر و اشاعت اور فروخت

ذرا سی تفریق کے ساتھ ہمیشہ کے لیے دے رہا ہوں کہ وہ الفاظ و معانی کی صحت

کی درستی اور طباعت و کتابت کو ملحوظ رکھتے ہوئے اسکی

زیادہ سے زیادہ اشاعت فرمائیں گے۔

خادم ملک و ملت

محمد [illegible]

۲۹ دسمبر ۱۹۹۰ء

THE ALIGARH MUSLIM UNIVERSITY ALIGARH

ATIQ'S PRACTICAL ENGLISH TEACHER

عتیق پریکٹیکل انگلش ٹیچر

کی

ترتیب تجارتی نقطۂ نگاہ سے ہرگز نہیں دی گئی بلکہ انگریزی سیکھنے
والے لوگوں کی مجبوری اور مایوسی سے متاثر ہوکر ہم نے نہایت غور
وفکر کے بعد اسے نہایت آسان طریقہ پر تیار کیا ہے اور میسرز
"رحمٰن برادرس، تاجران وناشران کتب، فریئر روڈ، کراچی ۱"
کو بلا معاوضہ اس کے جملہ حقوق دائمی نشر واشاعت اور فروخت اس
یقین کے ساتھ پیش کر رہے ہیں کہ وہ الفاظ ومضامین کی صحت کی ذمہ
داری اور طباعت کی نفاست کو ملحوظ رکھتے ہوئے اسکی زیادہ سے
زیادہ اشاعت فرمائیں گے۔

خدام ملک وملت

Tajammul Ali Khan
M.A. LL.B (Alig)

Ghulam Sarwar Khan
B.A., B.T., LL.B.

Ghiyas Iqbal

فہرست مضامین حصہ اوّل

CONTENTS PART I

CHAPTER I باب اوّل

PART II

حِصّہ دُوم

LETTER-WRITING AND IMPORTANT FORMS

خطوط نویسی اور ضروری فارم

خطوط، درخواستوں اور دعوتی رقعہ جات کے نمونے

SPECIMEN LETTERS, APPLICATIONS & NOTES OF INVITATIONS ETC:

عرضِ ناشر

غدر ۱۸۵۷ء کے بعد لوگوں کی معاشی حالت بد سے بدتر ہو گئی تھی اور تعلیم و تدریس کا سلسلہ تو برائے نام باقی رہ گیا تھا۔ اوّل تو غدر سے قبل بھی کالج تو کجا معمولی اسکول بھی نہ تھے، گھروں میں ہی تعلیم دی جاتی تھی یا مساجد میں۔ سر سیّد احمد خاں علیہ الرحمتہ نے اس کمی کو شدت سے محسوس کیا اور کافی جدّوجہد کے بعد ایک مدرسہ قائم کیا جو ترقی کرتے کرتے یونیورسٹی میں تبدیل ہو گیا۔ اُن دنوں مسلمانوں کے دلوں میں انگریز قوم کی طرف سے انتہائی غم و غصّہ تھا اور اسی لئے وہ انگریزی تعلیم سے بھی نفرت کرتے تھے لیکن سر سیّد احمد خاں نے اِس گتھی کو سلجھانے کی کامیاب کوشش کی اور رفتہ رفتہ مسلمانوں میں انگریزی تعلیم کا ذوق پیدا کیا اور اس زبان کو کافی فروغ دیا۔

غدر ۱۸۵۷ء کے نوّے سال بعد ہندوستان کے مسلمانوں نے کھوئی ہوئی آزادی کو دوبارہ حاصل کیا اور اس طرح "پاکستان" معرضِ وجود میں آیا لیکن اس آزادی کے حاصل کرنے میں مسلمانوں کی اکثریت اپنا سب کچھ لٹا بیٹھی اور ہر شخص معاشی دشواریوں کا مقابلہ کرنے میں مصروف ہو گیا۔ تعلیم و تدریس کی طرف توجہ دینے کی مہلت نہ ملی لیکن چند سال کے بعد ہی یہ غفلت کا پردہ اٹھ گیا اور تاریک و بھیانک مستقبل منہ پھاڑے ہوئے نظر آیا اور بے روزگاری، جہالت اور آوارگی کے تصوّر نے قوم کو تعلیمی انتظامات کیلئے بیدار کر دیا اور دیکھتے ہی دیکھتے ہر چھوٹے بڑے شہر میں سرکاری اسکولوں کے علاوہ نجی تعلیمی ادارے بھی قائم ہو گئے اور روز بروز ان کی تعداد میں اضافہ ہو رہا ہے بعض اسکولوں اور کالجوں میں دن میں دو دو تین تین شفٹیں لگتی ہیں دن کے علاوہ شبینہ اسکولوں اور کالجوں میں بھی تعلیم دی جا رہی ہے اس کے باوجود بیشتر طالب علم داخلہ کیلئے مارے مارے پھرتے ہیں لیکن داخلہ نہیں ملتا۔ ایسے طلبا مجبور ہو کر کسی دوسرے شعبہ میں داخل ہو جاتے ہیں اور بجائے تعلیم حاصل کرنے کے ملازمت اختیار کرتے ہیں یا خود کوئی معمولی کاروبار

شروع کرلیتے ہیں لیکن انکا ذوقِ تعلیم برقرار رہتا ہے اور وہ ایسی کتب کی متلاشی رہتے ہیں جس کے مطالعہ سے وہ کسی استاد کی مدد کے بغیر ذاتی طور سے علم حاصل کرلیں، لیکن شومئی قسمت کہ ہمارے ملک میں ایسی کتب دستیاب نہیں ہیں۔

اس وقت انگریزی ہی ایسی زبان ہے جو دُنیا کے تقریباً ہر ملک اور ہر حصہ میں بولی اور سمجھی جاتی ہے، مزید برآں یہ ہمارے ملک کی سرکاری زبان بھی ہے اسی لئے ہر شعبہ زندگی میں قدم قدم پر اس زبان سے واسطہ پڑتا ہے، یہ منی آرڈر، تار، وی پی، چال چلن کے سرٹیفکیٹ، مال گاڑیوں سے سامان منگانے یا بھیجنے میں لیبل، ریلوے رسیدیں، پاسپورٹ اور ویزا کے فارم، سرکاری وغیر سرکاری محکموں اور اداروں سے خط وکتابت، اور دیگر معاملات انگریزی ہی میں طے کئے جاتے ہیں حتیٰ کہ بسوں کے ٹکٹ بھی انگریزی میں چھاپے جاتے ہیں، روزمرہ استعمال میں آنیوالی اشیا، جو ہمارے ملک میں ہی تیار کیجاتی ہیں ان کے لیبل بھی انگریزی میں تیار کئے جاتے ہیں جیسے صابن تیل، ماچس، کپڑا وغیرہ، ٹیلیفون، سائیکل، ریڈیو، موٹر کار، تانگہ، موٹر رکشہ وغیرہ پر لکھے ہوئے نمبر بھی انگریزی میں ہوتے ہیں اور یہ سب کچھ انگریزی کی مقبولیت کیوجہ ہی سے ہوتا ہے۔

بغیر استاد کی مدد کے انگریزی سکھانیوالی کتابیں جو عام طور سے بازار میں فروخت ہوتی ہیں وہ طلبا کیلئے قطعی مفید ثابت نہیں ہوتیں ۔ ہم اس کمی کو ایک عرصہ سے محسوس کررہے تھے لیکن اسے پورا کرنیکے لئے ایسے قابل کہنہ مشق اور تجربہ کار حضرات کی ضرورت تھی جو تالیف کیساتھ ساتھ ملک و قوم کا درد بھی اپنے سینے میں رکھتے ہوں ورنہ بلا کسی جذبہ اور احساس کے کسی کام میں نمایاں خوبی کا پیدا ہونا ممکن نہیں۔ بفضلِ تعالیٰ ہماری یہ دیرینہ مراد بر آئی اور مخلص مؤلفین نے اپنا بہت سا قیمتی وقت صرف کرکے اپنے تجربہ اور طلبا کی دشواریوں کو مدِنظر رکھتے ہوئے ایسی انگلش ٹیچر مرتب فرمائی جو ہمیشہ یادگار رہے گی اور انگریزی سیکھنے کے ہر خواہشمند کیلئے یہ ایک بہترین معلم کا کام دیگی۔ مؤلفین نے اس "انگلش ٹیچر" کا مسودہ بلا کسی معاوضہ کے عنایت فرمایا اور اس کے جملہ حقوق اشاعت دائمی مرحمت فرمائے اور خواہش ظاہر کی کہ اسکی طباعت عمدہ طریقہ پر ہونی چاہئے للہٰذا ہم نے زرِ کثیر صرف کرکے فوٹو بلاک کے ذریعہ ترقی یافتہ غیر ممالک کے اصولِ طباعت کے مطابق اسے سفید اور اُجلے کاغذ پر منتقل کیا ہے۔ الفاظ و مضامین کی صحت پر خاص توجہ دیگئی ہے۔ ہمیں یقین ہے کہ ہماری یہ کوشش ہمارے ملک کے ہر طالبِ علم کیلئے مفید تر ثابت ہوگی۔

ناشران

LESSON I سبق ۱

انگریزی کے حروفِ تہجی
مع اردو تلفظ کے

A اے	B بی	C سی	D ڈی	E ای	F ایف
G جی	H اتیچ	I آئی	J جے	K کے	L ایل
M ایم	N این	او	P پی	Q کیو	R آر
S ایس	T ٹی	U یو	V وی	W ڈبلیو	ایکس
		Y وائی	Z زیڈ		

اوپر انگریزی کے حروف ترتیب سے دئے گئے ہیں ۔ جب ان کی اچھی طرح پہچان ہو جائے تو مندرجہ ذیل مشق کیجئے :۔

انگریزی کے بے ترتیب حروف

N R C B I V Z

S D F Y Q G T

M H J W O A X

P L K E U

یہ مشق کرنے کے بعد آپ انگریزی حروف کو اچھی طرح پہچان گئے ہونگے ۔

LESSON 2 سبق ۲

انگریزی کا کونسا حرف اردو کے کس حرف کی آواز پیدا کرتا ہے

انگریزی کے حرف	اردو کے حرف	انگریزی کے حرف	اردو کے حرف
A	ا۔ ع	N	ن
B	ب	O	و۔ ع۔ اُ
C	ک۔ س	P	پ
D	د۔ ڈ	Q	ق
E	ی۔ ے۔ ا	R	ر
F	ف	S	ث۔ ز۔ س۔ ص
G	ج۔ گ	T	ت۔ ٹ۔ ط
H	ح۔ ہ	U	یو۔ ع زبر۔ پیش
I	اِ (زیر کی آواز دیتا ہے)	V	و۔ (زیر کی آواز دیتا ہے)
J	ج	W	وَ۔ وُ زبر اور پیش کی آواز دیتا ہے
K	ک	X	ک اور س کی مرکب آواز دیتا ہے
L	ل	Y	ی۔ ے
M	م	Z	ذ۔ ز۔ ض۔ ظ

انگریزی کا ایک حرف اردو کے ایک دو۔ یا تین حرفوں کی آواز دیتا ہے۔ لیکن اردو کے کچھ حروف ایسے بھی ہیں جو خود تو مفرد (واحد) ہیں لیکن انگریزی میں ان کے لئے مرکب (جمع) حروف استعمال ہوتے ہیں ______ مثلاً

انگریزی کے مرکب حروف	اردو کے مفرد حروف	انگریزی کے مرکب حروف	اردو کے مفرد حروف
CH	چ	SH	ش
KH	خ	GH	غ

اسی طرح اردو کے کچھ حروف جو اصل میں مرکب ہیں لیکن مفرد ہی مانے جاتے ہیں۔ انگریزی میں مرکب (مجموعہ) ہوتے ہیں ______ جیسے

انگریزی کے حروف	اردو کے حروف	انگریزی کے حروف	اردو کے حروف
BH	بھ	CHH	چھ
PH	پھ	KH	کھ
TH	تھ۔ ٹھ	GH	گھ
JH	جھ		

LESSON 3 سبق ۳

حروف اوران کی آوازوں کی پہچان کے بعد ضروری ہے کہ ان کے لکھنے کے طریقوں سے بھی آگاہ کردیا جائے۔ نیچے اس کی پوری تفصیل دی گئی ہے۔ اس سبق کو غور اور توجہ سے ذہن نشین کر لیجیے۔

بڑے حرف	چھوٹے حرف	لکھنے والے چھوٹے حرف	لکھنے والے بڑے حرف	بڑے حرف	چھوٹے حرف	لکھنے والے چھوٹے حرف	لکھنے والے بڑے حرف
A	a	*A*	*a*	N	n	*N*	*n*
B	b	*B*	*b*	O	o	*O*	*o*
C	c	*C*	*c*	P	p	*P*	*p*
D	d	*D*	*d*	Q	q	*Q*	*q*
E	e	*E*	*e*	R	r	*R*	*r*
F	f	*F*	*f*	S	s	*S*	*s*
G	g	*G*	*g*	T	t	*T*	*t*
H	h	*H*	*h*	U	u	*U*	*u*
I	i	*I*	*i*	V	v	*V*	*v*
J	j	*J*	*j*	W	w	*W*	*w*
K	k	*K*	*K*	X	x	*X*	*x*
L	l	*L*	*l*	Y	y	*Y*	*y*
M	m	*M*	*m*	Z	z	*Z*	*z*

Lesson No. 4 — سبق ۴

حروفِ علّت

جو آواز انسان کے منہ سے پورے سانس کے ساتھ اس طرح نکلے کہ سننے میں کوئی رکاوٹ پیدا نہ ہو تو اس آواز کو حروفِ علّت کی آواز کہتے ہیں اور انگریزی میں Vowel ۔

انگریزی میں حروفِ علّت کل پانچ ہیں یعنی a, e, i, o, u اور یہ حروف مختلف موقعوں پر مختلف آوازیں دیتے ہیں۔ ذیل میں ان کی مختلف آوازوں کو امثال کے ذریعے واضح کیا جاتا ہے تاکہ مبتدی کو ابتدائی مدارج میں لفاظ کا تلفظ ادا کرنے میں آسانی ہو۔

حرفِ علّت	آواز	امثال					
(1) a	اَے	At	اَیٹ	Can	کَین	Cap	کَیپ
a	اَ، آ	Arm	آرم	Was	واز	Saw	سَا
(2) e	یَے	Hen	ہِن	Red	رِڈ	Bell	بِل
e	ی	He	ہی	Me	می	The	دِی
(3) i	زیر	It	اِٹ	Sit	سِٹ	Kid	کِڈ
i	آئی	Mine	مائن	Nice	نائس	Wife	وَائف
(4) o	اُو	Go	گو	No	نو	So	سو
o	عَو	Hot	ہوٹ	Pot	پوٹ	Box	بُوکس
(5) u	اَ، زبر	Us	اَس	But	بَٹ	Cut	کَٹ
u	یُو	Tune	ٹیُون	Mule	میُول	Tube	ٹیُوب

جب دو حروفِ علّت ایک ساتھ ہوں تو آواز میں فرق پیدا ہو جاتا ہے۔ مثلاً

مرکب حروفِ علّت	آواز	امثال					
(1) ea	اِی	Leaf	لیف	Each	ایچ	Meat	میٹ
(2) ee	اِی	Teeth	ٹیتھ	Meet	میٹ	Feet	فیٹ
(3) ai	اَیے	Chain	چین	Fail	فیل	Pain	پین
(4) oo	اُو	Moon	مُون	Noon	نُون	Fool	فُول
(5) oo	پیش (و)	Look	لُک	Book	بُک	Took	ٹُک

LESSON 5 سبق ۵

اب تک حروف کی پہچان، اِن کی آواز اور لکھنے کے طریقے بیان کئے گئے ہیں اِنھیں بخوبی ذہن نشین کر لینا چاہیئے۔

الفاظ مختلف حروف کی ترتیب پر مشتمل ہوتے ہیں لہٰذا ذیل میں دو حرفی الفاظ دیئے جارہے ہیں۔ اِن کا تلفظ اور معنے یاد کرنے کے بعد اگلے صفحات پر دیئے ہوئے سہ حرفی اور چہار حرفی الفاظ یاد کرنے چاہئیں تاکہ آگے چل کر اِن الفاظ کی مدد سے جملے بنانے میں آسانی پیدا ہو جائے۔

Two Letter Words دو حرفی الفاظ

انگریزی لفظ	تلفظ	اردو معنی	انگریزی لفظ	تلفظ	اردو معنی
AM	اَیم	ہوں	ME	می	مجھکو
AN	اَین	ایک	MY	مَائی	میرا
AS	اَیز	جیسا۔ایسا	NO	نُو	نہیں
AT	اَیٹ	پر۔اوپر	OF	آف	کا۔کی۔کے
BE	بِی	ہونا۔ہو	ON	آن	پر۔اوپر
BY	بَائی	از۔سے	OR	آر	یا
DO	ڈُو	کرنا۔کرو	OX	آکس	بیل
GO	گو	جانا۔جاؤ	SO	سُو	اس لئے۔ایسا
HE	ہِی	وہ (مرد کیلئے)	TO	ٹُو	کو۔تک
IF	اِف	اگر	UP	اَپ	اوپر
IN	اِن	اندر	US	اَس	ہم کو
IS	اِز	ہے	WE	وِی	ہم
IT	اِٹ	یہ (بے جان چیزوں کیلئے)			

LESSON 6 سبق ۶

Three Letter Words تین حرفی الفاظ

انگریزی الفاظ	تلفظ	اردو معنی	انگریزی الفاظ	تلفظ	اردو معنی
AGE	اِیج	عمر	FIT	فِٹ	ٹھیک
AID	اِیڈ	مدد	FOX	فوکس	لومڑی
AIR	اِیَر	ہوا	GET	گِیٹ	لانا۔حاصل کرنا
ALL	آل	تمام۔سب	GUM	گَم	گوند
ANT	آنٹ	چیونٹی	GUN	گَن	بندوق
ANY	اِینی	کوئی	HAS	ہَیز	رکھتا ہے
ARC	آرک	قوس	HAT	ہَیٹ	ٹوپ
ARM	آرم	باہنہ۔ بازو	HAY	ہیے	سوکھی گھاس
ART	آرٹ	فن	INN	اِن	سرائے
ASK	آسک	پوچھنا۔پوچھو	JAR	جَار	مرتبان
BAD	بَیڈ	خراب۔ بُرا	KID	کِڈ	بکری کا بچّہ
BAG	بَیگ	تھیلا	KEY	کِی	کنجی
BAT	بَیٹ	بلّا۔چمگاڈر	LAY	لے	لٹانا۔رکھنا۔لیٹنا
BAY	بے	کھاڑی۔خلیج	LEG	لِگ	ٹانگ۔ پایہ
BED	بِڈ	بستر	LET	لِٹ	دینا۔دو۔اجازت دینا
BEE	بی	شہد کی مکھّی	LOG	لاگ	لٹّھا۔شہتیر
BIT	بِٹ	کاٹا۔ٹکڑا	LOT	لَاٹ	ڈھیر
CAN	کَین	سکنا۔ بالٹی	MAD	مَیڈ	پاگل
CAT	کَیٹ	بلّی	MAN	مَین	آدمی
DAY	ڈے	دِن	MAT	مَیٹ	چٹائی
EAR	اِیَر	کان	NOR	نَار	نہ تو
EGG	اِگ	انڈا	NOT	نَاٹ	نہیں
FAN	فَین	پنکھا	NOW	نَاؤ	اب

انگریزی لفظ	تلفظ	اردو معنی	انگریزی لفظ	تلفظ	اردو معنی
OIL	آئِل	تیل	SAY	سے	کہنا
OLD	اُولڈ	پُرانا۔ بوڑھا	SON	سَن	بیٹا
ONE	وَن	ایک	SUN	سَن	سورج
OWN	اون	اپنا۔ خودُ	TAX	ٹَیکس	محصول
PAY	پے	تنخواہ۔ اداکرنا۔	TEN	ٹِن	دس
PEN	پَین	قلم	TOP	ٹاَپ	چوٹی۔ لٹّو
POT	پُوٹ	برتن	USE	یُوز	استعمال استعمال کرنا۔
PUT	پُٹ	رکھنا	VAN	وَان	گاڑی
RAN	رَین	دوڑا	VIA	وَایا	براہ۔ براستہ
RED	رِیڈ	سُرخ۔ لال	WAS	واز	تھا۔ تھی۔
ROD	رَوڈ	چھڑی	WET	وِٹ	بھیگا۔
RUN	رَن	دوڑنا	WON	وَن	جیتا
SAD	سَیڈ	رنجیدہ	YES	یَس	ہاں
SAT	سَیٹ	بیٹھا	YET	یَٹ	ابھی۔ اب تک۔
SAW	سَا	دیکھا۔ آرا۔ آری۔	ZOO	زُو	چڑیا گھر (زندہ عجائب گھر)۔

LESSON 7 سبق ۷

Four Letter Words چہار حرفی الفاظ

انگریزی لفظ	تلفظ	اردو معنی	انگریزی لفظ	تلفظ	اردو معنی
ABET	اَبیٹ	ترغیب دینا۔ اُکسانا	BEEM	بیم	ترازو کی ڈنڈی شہتیر۔
ABLE	ایبِل	لائق۔ قابل	BEAR	بِیئر	بھالو۔ ریچھ
ACID	اَیسِڈ۔	تیزاب۔	BEEF	بیف	گائے کا گوشت
ARMY	آرمِی	فوج	BELL	بیل	گھنٹہ۔ گھنٹی
BACK	بَیک	پیچھے۔ پیٹھ	BEST	بِسٹ	بہترین
BALL	بال	گیند۔ گولا	BODY	بَاڈی	جسم۔ بدن
BATH	بَاتھ	نہانا	BONE	بُون	ہڈی

انگریزی لفظ	تلفظ	اردو معنی	انگریزی لفظ	تلفظ	اردو معنی
BOOK	بُک	کتاب	EVER	اِوَر	ہمیشہ
CAFE	کیفے	قہوہ خانہ	FACE	فیس	چہرہ
CAGE	کیج	پنجرہ۔ قفس	FACT	فیکٹ	واقعہ اصل حقیقت۔
CART	کارٹ	چھکڑا۔ گاڑی	FAIL	فیل	ناکامیاب ہونا
CASH	کیش	زرنقد	FAIR	فیَر	صاف۔ کھلا
CENT	سنٹ	سینکڑہ	FALL	فال	گرنا
CITY	سِٹی	شہر	FAME	فیم	شہرت
CLAY	کلے	چکنی مٹی	FEEL	فیل	محسوس کرنا
COCK	کاک	مرغا	FORT	فورٹ	قلعہ
COMB	کُومب	کنگھی	FULL	فُل	بھرا ہوا
COST	کوسٹ	قیمت۔ لاگت	GAME	گیم	کھیل
DARK	ڈارک	تاریک۔ اندھیرا۔ کالا	GANG	گینگ	گروہ
DATE	ڈیٹ	تاریخ۔ کھجور	GIFT	گِفٹ	تحفہ۔ عطیہ
DAWN	ڈان	علی الصبح۔ صبح صادق	GIRL	گرل	لڑکی
DEAR	ڈیَر	عزیز۔ پیارا۔ گراں	GIVE	گو	دینا
DEEP	ڈیپ	گہرا	GOAT	گوٹ	بکرا۔ بکری
DIRT	ڈرٹ	کثافت۔ میل۔ گندگی	GOLD	گولڈ	سونا (دھات)
DOOR	ڈُور	دروازہ	GOOD	گُڈ	اچھا۔ نیک
DOSE	ڈوز	مقدار۔ خوراک	GROW	گرو	اُگنا۔ بڑھنا
DOWN	ڈاؤن	نیچے	HAIR	ہیَر	بال
DROP	ڈروپ	قطرہ۔ ٹپکنا	HALF	ہاف	نصف۔ آدھا
EACH	ایچ	ہرایک	HAND	ہینڈ	ہاتھ
EAST	ایسٹ	مشرق۔ پُورب۔	HANG	ہینگ	لٹکانا۔ پھانسی دینا
EVEN	اِی وِن	جفت، برابر	HARD	ہارڈ	سخت۔ مشکل

انگریزی لفظ	تلفظ	اردو معنی	انگریزی لفظ	تلفظ	اردو معنی
HEAD	ہیڈ	سر ۔ سردار	LATE	لیٹ	دیر میں ۔ مرحوم
HIGH	ہائی	بلند	LIFE	لائف	زندگی ۔
HILL	ہل	پہاڑی	LIKE	لائیک	مثل ۔ پسند
HOLE	ہول	سوراخ ۔ چھید	LOCK	لوک	تالا ۔ قفل
HOUR	آوَر	گھنٹہ ۔ ساعت	MAKE	میک	بنانا ۔
IRON	آئرن	لوہا	MALE	میل	نر
ITEM	آئیٹم	مد ۔ چیز	MEET	میٹ	ملنا
JOIN	جوائن	جوڑنا ۔ ملانا	MILK	ملک	دودھ
JOKE	جوک	ہنسی ۔ مذاق	MILL	مل	چکی ۔ کارخانہ
JUMP	جمپ	کودنا ۔ اچھلنا	MIND	مائینڈ	دماغ ۔ عقل
JUST	جسٹ	ٹھیک طور پر	MINE	مائن	کان (دھات کی)
KEEP	کیپ	رکھنا	MOON	مون	چاند
KICK	کک	لات مارنا	MUST	مسٹ	لازم ہونا ۔ چاہیئے
KILL	کل	مار ڈالنا	NAME	نیم	نام
KIND	کائینڈ	قسم ۔ مہربان	NECK	نک	گردن
KING	کنگ	بادشاہ	NEXT	نیکسٹ	بعد کا ۔
KNEE	نی	گھٹنا	NICE	نائس	عمدہ ۔ اچھا
KNOT	نوٹ	گرہ ۔ گانٹھ	NOSE	نوز	ناک
LADY	لیڈی	بیگم ۔ عورت	NOON	نون	دوپہر
LAKE	لیک	جھیل	OATH	اوتھ	قسم
LAME	لیم	لنگڑا	OBEY	اوبے	حکم ماننا
LAND	لینڈ	خشکی ۔ زمین	ONCE	ونس	ایک مرتبہ
LANE	لین	گلی کوچہ	ONLY	اونلی	صرف ۔ اکیلا
LAST	لاسٹ	آخری پچھلا	OPEN	اوپن	کھولنا ۔ کھلا ہوا

الفاظ	تلفظ	معنے	الفاظ	تلفظ	معنے
OVER	اُوور	اوپر۔ بڑھکر	RISK	رِسک	خطرہ۔ خوف
PACT	پیکٹ	عہدوپیماں۔معاہدہ	ROCK	رُوک	پہاڑ۔ چٹان
PAIN	پین	دَرد	ROOF	رُوف	چھت
PAIR	پیئر	جوڑا	ROOM	رُوم	کمرہ
PALM	پام	ہتھیلی	ROOT	رُوٹ	جڑ
PART	پارٹ	حصّہ۔ٹکڑا	SALE	سیل	بِکری۔ فروخت
PAST	پاسٹ	گزرا ہوا	SALT	سالٹ	نمک
PATH	پاتھ	راستہ	SAND	سینڈ	بالو۔ ریت
PEON	پیون	چپراسی۔ اردلی	SAVE	سیو	بچانا۔محفوظ رکھنا
PICK	پک	چُننا	SELL	سِل	بِکنا۔ فروخت ہونا
PITY	پِٹی	رحم۔ ہمدردی	SHED	شِڈ	جھاڑنا۔ سائبان
PLAN	پلان	خاکہ	SHIP	شِپ	پانی کا جہاز
PLOT	پلاٹ	قطعہ زمین۔ سازش	SHOW	شو	دکھانا۔ ظاہر کرنا
POEM	پوئم	نظم	SILK	سلک	ریشم
POET	پوئٹ	شاعر	SINK	سِنک	ڈوبنا۔ غرق ہونا
PRAY	پرے	دعا کرنا۔ نماز پڑھنا	SKIN	اِسکِن	کھال
PURE	پیور	خالص	SLOW	سلو	آہستہ۔ دھیما
RAIN	رین	بارش	SONG	سونگ	گیت۔ غزل
RATE	ریٹ	نرخ۔ بھاؤ	SOON	سُون	جلدی
READ	ریڈ	پڑھنا	STAR	اسٹار	تارہ۔ ستارہ
REST	ریسٹ	آرام۔ چین کرنا	STAY	اسٹے	ٹھہرنا۔ رہنا
RICH	رِچ	امیر۔ دولت مند	SUCH	سَچ	ایسا۔ اِس طرح
RICE	رائس	چاول	SWAN	سُوآن	راج ہنس۔ بطخ
RING	رِنگ	چھلّا۔ انگوٹھی۔ بجانا	SWIM	سُوئِم	تیرنا

انگریزی لفظ	تلفظ	اردو معنی	انگریزی لفظ	تلفظ	اردو معنی
TACT	ٹیکٹ	فِراست۔ ہوشیاری	VOTE	وُوٹ	اظہار رائے
TAIL	ٹیل	دُم۔	WALL	وال	دیوار
TAKE	ٹیک	لینا۔ پکڑنا	WALK	واک	چلنا۔ ٹہلنا
TALE	ٹیل	داستان حکایت	WAKE	وِیک	جگانا۔ جاگنا
TALK	ٹاک	گفتگو۔ بات چیت کرنا	WANT	وانٹ	چاہت۔ ضرورت
TALL	ٹال	لمبا۔ دراز قد	WARM	وارم	گرم
TANK	ٹینک	تالاب	WASH	واش	دھونا۔
TEAR	ٹیئر	آنسو۔ نوچنا۔ پھاڑنا	WAVE	وِیو	لہر۔ موج
TELL	ٹل	بیان کرنا	WEAK	وِیک	کمزور
TENT	ٹینٹ	خیمہ	WEAR	وِیئر	پہنا
THIN	تھن	پتلا۔ باریک	WEEK	وِیک	ہفتہ
TILL	ٹل	تا۔ تک	WELL	وَیل	کنواں۔ اچھا
TIME	ٹائم	وقت	WIDE	وائڈ	چوڑا
TINY	ٹنی	ننھا۔ چھوٹا	WILD	وائلڈ	جنگلی
TOMB	ٹومب	مقبرہ	WIND	وِنڈ	ہوا
TRAY	ٹرے	خوانچہ۔ کشتی۔ سینی	WILL	وِل	مرضی
TREE	ٹری	پیڑ۔ درخت	WIRE	وائر	تار۔ تار سے خبر دینا
UGLY	اگلی	بدصورت	WISE	وائز	عقلمند
UPON	اپ اون	اوپر۔ بالا۔	WOLF	وُلف	بھیڑیا
VAIN	وِین	خالی۔ بے سود	WOOD	وُوڈ	لکڑی
VEND	وِنڈ	بیچنا۔ فروخت کرنا	WOOL	وُول	اون
VERY	وِیری	بہت	WORK	ورک	کام۔ کام کرنا
VIEW	وِیو	نگاہ۔ منظر	YEAR	اِیئر	سال
VINE	وائن	انگور کی بیل	ZINC	زِنک	جستہ جست

Lesson No. 7 — سبق ۷

لفظوں کو ملا کر پڑھنا

ذیل میں چھوٹے چھوٹے جملے دیئے گئے ہیں اگر غور کریں تو ہر جملہ کا ہر لفظ سبق ۵ اور ۶ میں سے ہی لیا گیا ہے۔ الفاظ کو ترتیب دے کر ہی جملہ بنایا جاتا ہے۔ لہٰذا ابتدی کو چاہیئے کہ اِن جملوں کو غور سے پڑھنے اور ان کے مطلب کو سمجھنے کے بعد خود بھی مختلف الفاظ کو ترتیب دے کر دوسرے جُملے بنائیں اس طرح قلیل مدّت ہی میں انگریزی سیکھی جا سکتی ہے۔

فقرے	تلفظ	معنے
1. An ox ran.	اَین اُوکس رَین	۱۔ ایک بیل دوڑا۔
2. It is mine.	اِٹ اِزْ مائِنْ	۲۔ یہ میرا ہے۔
3. Use it.	یُوز اِٹ	۳۔ اِسے استعمال کرو۔
4. I am sad.	آئی اَیم سَیڈ	۴۔ میں رنجیدہ ہوں۔
5. Come back.	کَم بَیک	۵۔ واپس آؤ۔
6. A man ran.	اِے مَین رَین	۶۔ ایک آدمی دوڑا۔
7. A cat sat.	اِے کَیٹ سَیٹ	۷۔ ایک بلّی بیٹھی۔
8. Let me go.	لِٹ مِی گو	۸۔ مجھے جانے دو۔
9. He saw me.	ہی سَو مِی	۹۔ اُس نے مجھے دیکھا۔
10. We can go.	وِی کَین گو	۱۰۔ ہم جا سکتے ہیں۔
11. My ox sat.	مائی اُوکس سَیٹ	۱۱۔ میرا بیل بیٹھا۔
12. Open the door.	اُوپن دِی ڈُور	۱۲۔ دروازہ کھولو۔
13. He was lame.	ہی وَاز لیم	۱۳۔ وہ لنگڑا تھا۔
14. A girl ran.	اِے گرل رَین	۱۴۔ ایک لڑکی دوڑی۔
15. Go up.	گو اَپ	۱۵۔ اوپر جاؤ۔
16. My pen is red.	مائی پِن اِز رِڈ	۱۶۔ میرا قلم سُرخ ہے۔
17. A good fan.	اِے گُڈ فَین	۱۷۔ ایک اچھا پنکھا۔

Lesson No.8 سبق ۸

NUMERATION طریقِ شمار

انگریزی	تلفظ	ہندسہ	انگریزی	تلفظ	ہندسہ
1 One	وَن	۱	20 Twenty	ٹوانٹی	۲۰
2 Two	ٹُو	۲	21 Twenty-one	ٹوانیٹی وَن	۲۱
3 Three	تھری	۳	22 Twenty-two	ٹوانیٹی ٹُو	۲۲
4 Four	فُور	۴	23 Twenty-three	ٹوانیٹی تھری	۲۳
5 Five	فائیو	۵	24 Twenty-four	ٹوانیٹی فُور	۲۴
6 Six	سِکس	۶	25 Twenty-five	ٹوانیٹی فائیو	۲۵
7 Seven	سیوِن	۷	26 Twenty-six	ٹوانیٹی سکس	۲۶
8 Eight	ایٹ	۸	27 Twenty-seven	ٹوانیٹی سیوِن	۲۷
9 Nine	نائن	۹	28 Twenty-eight	ٹوانیٹی ایٹ	۲۸
10 Ten	ٹَن	۱۰	29 Twenty-nine	ٹوانیٹی نائن	۲۹
11 Eleven	الیون	۱۱	30 Thirty	تھرٹی	۳۰
12 Twelve	ٹوئیلو	۱۲	40 Forty	فورٹی	۴۰
13 Thirteen	تھرٹین	۱۳	50 Fifty	ففٹی	۵۰
14 Fourteen	فورٹین	۱۴	60 Sixty	سکسٹی	۶۰
15 Fifteen	ففٹین	۱۵	70 Seventy	سیوِن ٹی	۷۰
16 Sixteen	سکس ٹین	۱۶	80 Eighty	ایٹ ٹی	۸۰
17 Seventeen	سیوَن ٹین	۱۷	90 Ninety	نائن ٹی	۹۰
18 Eighteen	ایٹ ٹین	۱۸	100 Hundred	ہنڈریڈ	۱۰۰
19 Nineteen	نائن ٹین	۱۹	1,000 Thousand	تھاؤزینڈ	۱۰۰۰

1,00,000 Lac لیک ۱،۰۰،۰۰۰

1,00,00,000 Crore کرُوڑ ۱،۰۰،۰۰،۰۰۰

(۱) ۳۱ کی انگریزی بنانے کے لئے Thirty کے آگے One کا اضافہ کرنا پڑتا ہے یعنی Thirty-one
۴۵ کی انگریزی Forty-five اسی طرح تمام دیگر ہندسوں کی انگریزی بنالی جاتی ہے۔

(ب) وہ اعداد جن میں دہائی ضرور ہو (جیسے ۱۲۰ میں ۲۰ دہائی کا ہندسہ ہے) انکو انگریزی میں لکھتے ہوئے یاد رکھنا چاہیئے کہ دہائی سے پہلے لفظ ضرور آتا ہے۔ مثلاً :-

165—One hundred and sixty-five.

389—Three hundred and eighty-nine.

(ج) لیکن جن اعداد میں دہائی نہ ہو تو اکائی کے ہندسہ سے پہلے and آتا ہے۔ مثلاً :-

609—Six hundred and nine.

307—Three hundred and seven.

(د) پہلا، دُوسرا، دسواں وغیرہ۔ یہ تمام اعداد- اعدادِ صفاتی کہلاتے ہیں۔ اِن سے درجہ معلوم ہوتا ہے۔ اِن کی انگریزی درج ذیل ہے۔

First	فرسٹ	پہلا	Sixth	سِکستھ	چھٹا
Second	سِکنڈ	دوسرا	Seventh	سیونتھ	ساتواں
Third	تھرڈ	تیسرا	Eighth	ایٹتھ	آٹھواں
Fourth	فورتھ	چوتھا	Ninth	نائنتھ	نواں
Fifth	فِفتھ	پانچواں	Tenth	ٹینتھ	دسواں

(ہ) اعدادِ صفاتی بنانے کا آسان قاعدہ یہ ہے کہ سادے عدد کے آخر میں th کا اضافہ کردیا جائے۔ پچیسواں Twenty-fifth چھیالیسواں Forty-sixth وغیرہ البتہ جن اعداد کے آخر میں ve ہو اسے f میں تبدیل کرکے th کا اضافہ کیا جائے۔

(و) ½ ، ¼ وغیرہ اعدادِ کسری کہلاتے ہیں ⅞ کا مطلب ہے سات کا آٹھواں حصہ انگریزی میں لکھنے کے لئے اعدادِ صفاتی سے پہلے سادہ عدد لکھ دیا جاتا ہے۔ (اُوپر کا سادہ اور نیچے کا عدد صفاتی کہلاتا ہے) ⅞ کو Seven-eighth لکھیں گے۔ ⅔ کو Two-third اور ¾ کو Three-fourth وغیرہ، ½ کو نصف یا Half کہتے ہیں۔

مشق

1,215—One thousand, two hundred and fifteen.

3,602—Three thousand, six hundred and two.

3/7—Three-seventh. 5/6—Five-sixth.

رُومی ہندسے

ROMAN NUMERALS

انگریزی حروفِ تہجی میں سے مندرجہ ذیل حُروف "رومی ہندسوں" کے طور پر استعمال کئے جاتے ہیں :-

1.	I.	14.	XIV.	90.	XC.
2.	II.	15.	XV.	100.	C.
3.	III.	16.	XVI.	200.	CC.
4.	IV.	17.	XVII.	300.	CCC.
5.	V.	18.	XVIII.	400.	CCCC.
6.	VI.	19.	XIX.	500.	D.
7.	VII.	20.	XX.	600.	DC.
8.	VIII.	30.	XXX.	700.	DCC.
9.	IX.	40.	XL.	800.	DCCC.
10.	X.	50.	L.	900.	CM.
11.	XI.	60.	LX.	1,000.	M.
12.	XII.	70.	LXX.	2,000.	MM.
13.	XIII.	80.	LXXX.	3,000.	MMM.

(i) اگر ایک حرف کو دوبار لکھا جائے تو اس کی قیمت بھی دوگنی ہو جاتی ہے۔ جیسے X (یعنی 10) کو دوبار لکھیں (XX) تو اسکی قیمت 20 ہو جائے گی۔ اسی طرح C. یعنی 100) کو چار مرتبہ لکھیں (CCCC) تو اس کی قیمت 400 ہو جائے گی۔

(ii) چھوٹے رومی ہندسہ کو بڑے ہندسہ کے دائیں جانب لکھنے سے بڑے ہندسہ کی قیمت چھوٹے ہندسہ کے برابر بڑھ جاتی ہے جیسے V (5) کے دائیں جانب I (1) کا اضافہ کیا جائے تو اس کی قیمت V+I VI=(5+1) (6) ہو جائے گی۔ اسی طرح

LX = L + X = 50 + 10 = 60

DC = D + C = 500 + 100 = 600

(iii) چھوٹے رومی ہندسہ کو اگر بڑے ہندسے کی بائیں جانب لکھا جائے تو بڑے ہندسے کی قیمت چھوٹے ہندسہ کے برابر کم ہو جائے گی جیسے V کی بائیں جانب I لکھا جائے تو اس کا مطلب ہوگا کہ 5 میں سے 1 کم کردیا گیا لہٰذا IV کی قیمت 4 رہ جائے گی۔ اسی طرح :-

XL = L — X = 50 — 10 = 40

XC = C — X = 100 — 10 = 90

CM = M — C = 1,000 — 100 = 900

(iv) رومی ہندسہ پر لائن کھینچنے سے اُس کی قیمت ایک ہزار گنا بڑھ جاتی ہے مثال کے طور پر X کی قیمت 10 ہے۔ اگر اس کے اوپر لائن کھینچ دی جائے تو یہ ($\overline{X}$) 10,000 پڑھا جائے گا اسی طرح :-

$\overline{L}$ = 50 x 1,000 = 50,000 پچاس ہزار

$\overline{C}$ = 100 x 1,000 = 1,00,000 ایک لاکھ

(v) 10,000 سے زیادہ قیمت کا ہندسہ لکھنے کے لئے بہتر طریقہ یہ ہے کہ اُسے ایک ہزار سے تقسیم کرلیا جائے اور جو کچھ ہندسہ عمل میں آئے اُسے رومی ہندسہ میں لکھ کر اس پر لائن کھینچ دی جائے۔ اگر تقسیم کرنے پر کوئی عدد باقی بچے تو لائن کھینچے ہوئے ہندسوں کے آگے اس کا اضافہ کردیا جائے اور اُس پر لائن نہ کھینچی جائے۔ اس کے لئے مندرجہ ذیل مثالوں پر غور کریں۔

60,600 = $\overline{\text{LX}}$DC
10,00,000 = $\overline{\text{M}}$
5,68.210 = $\overline{\text{DLXVIII}}$CCX
9,50,110 = $\overline{\text{CML}}$ CX
6,98,519 = $\overline{\text{DCIIC}}$DXIX
7,56,310 = $\overline{\text{DCCLVI}}$CCCX
1.59,000 = $\overline{\text{CLIX}}$
3.24,000 = $\overline{\text{CCCXXIV}}$

Lesson No. 9 سبق ع۹

رومن کیریکٹر

◈ ROMAN CHARACTER ◈

مختلف اشخاص، مقامات اور اُردو عبارت کو انگریزی حروف کی مدد سے لکھنے کو رومن کیریکٹر کہتے ہیں۔ سبق ع۲ میں انگریزی حروف کے مقابل اُردو کے حروف دیئے جاچکے ہیں لہٰذا یہاں انھیں دہرانے کی چنداں ضرورت نہیں البتہ ذیل میں اُردو اعراب کو رومن کیریکٹر میں تحریر کرنے کا طریقہ بیان کیا گیا ہے۔

اُردو	انگریزی	مثالیں	
زیر	i	Is ...... اِس	Kitab .... کتاب ....
زَبر	a	Ab ...... اَب	Kal .... کل ....
اِی۔ ہِی	i	Chil ---- چِیل	Iman .... اِیمان ....
اِے۔ ہِے	e	Ek --- اِیک	Khel .... کھیل ....
اَے۔ ہَے	ai	Hai ---- ہَے	Jaise .... جیسے ....
پیش۔ اُو	u	Kurta ---- کُرتہ	Urna .... اُڑنا ....
اَئ	ai	Aiyub --- اَیُّوب	Aiyam .... اَیّام ....
اَو	au	Aurat --- عورت	Aulad .... اَولاد ....
اُو	u	Ujar ---- اُجاڑ	Jhut .... جھُوٹ ....
او	o	So ----- سو	Chor .... چور ....

ذیل میں مختلف نام رومن کیریکٹر میں دیئے جارہے ہیں اِن پر غور کریں۔

Nazimuddin	ناظم الدین	Mirza Ghalib	مرزا غالب
Golimar	گولی مار	Rangpur	رنگ پُور
Shahi Bazar	شاہی بازار	Atiq-ur-Rahman	عتیق الرحمٰن
Anarkali	انارکلی	Moti Masjid	موتی مسجد

لفظ محمدؐ کو Mohd لکھنا قطعاً غلط ہے اسے پورا لکھنا چاہیئے یعنی Muhammad

★ ——— Muhammad Ali لہٰذا محمد علی کو اس طرح لکھیں گے۔

RAILWAY STATIONS (JUNCTIONS) IN WEST PAKISTAN

مغربی پاکستان کے ریلوے اسٹیشن (جنکشن)

Bostan	بوستان	Nawabshah	نواب شاہ
Campbellpur	کیمبل پور	Nowshera	نوشیرہ
Chak Jhamra	چک جھمرہ	Pad Idan	پڈعیدن
Daud Khel	داؤدخیل	Peshawar	پشاور
Habib Kot	حبیب کوٹ	Qila Sheikhupura	قلعہ شیخوپورہ
Jassar	جَیسَر	Raiwind	رائے ونڈ
Karachi	کراچی	Rawalpindi	راولپنڈی
Kasur	قصور	Rohri	روہڑی
Khanewal	خانیوال	Samasata	سماسٹہ
Kotri	کوٹری	Sangla Hill	سانگلاہل
Lahore	لاہور	Sargodha	سرگودھا
Lala Musa	لالہ موسیٰ	Sher Shah	شیر شاہ
Larkana	لاڑکانہ	Sialkot	سیالکوٹ
Lodhran	لودھران	Sibi	سبی
Mardan	مردان	Tando Adam	ٹنڈو آدم
Mirpur Khas	میرپورخاص	Texila	ٹیکسلا
Narowal	نارووال	Wazirabad	وزیرآباد

CANTONMENTS * چھاؤنیاں

Karachi Cantt.	کراچی چھاؤنی	Peshawar Cantt.	پشاور چھاؤنی
Kohat Cantt.	کوہاٹ چھاؤنی	Risalpur Cantt.	رسالپور چھاؤنی
Lahore Cantt.	لاہور چھاؤنی	Sialkot Cantt.	سیالکوٹ چھاؤنی
Multan Cantt.	ملتان چھاؤنی		

RAILWAY STATIONS (JUNCTIONS) IN EAST PAKISTAN

مشرقی پاکستان کے ریلوے اسٹیشن (جنکشن)

Akhaura .... اکھورا	Laksam .... لکسم
Ammura .... اُمورا	Madhukhali .... مدھوکھالی
Bhairab Bazar .... بھیرب بازار	Mymensingh .... میمن سنگھ
Bhairiamara .... بھیرامارا	Pachooria .... پچوریا
Bonarpur .... بونارپور	Parbatipur .... پاربتی پور
Feni .... فینی	Poradaha .... پورادھا
Ishurdi .... اِشُرڈی	Santahar .... سنتاہار
Jessore .... جیسُور	Shaistaganj .... شائستہ گنج
Kalukhali .... کالُوکھالی	Shamganj .... شام گنج
Kaunia .... کاؤنیا	Tongi .... ٹونگی
Khulna .... کھُلنا	Tista .... تِسٹا
Kulaura .... کُلاؤرا	

CANTONMENTS چھاؤنیاں

Chittagong Cantt. چٹاگانگ چھاؤنی	Dacca Cantt. ڈھاکہ چھاؤنی

RAILWAY TRAINS ریل گاڑیاں

(WEST PAKISTAN)	Green Arrow ——— گرین ایرو
Tezgam ——— تیزگام	EastBengal Express ایسٹ بنگال ایکسپریس
Khyber Mail ——— خیبر میل	
Karachi Express کراچی ایکسپریس	Rajshahi Express راجشاہی ایکسپریس
Chenab Express چناب ایکسپریس	Dinajpur Express دیناج پور ایکسپریس
(EAST PAKISTAN)	Sylhet Express سلہٹ ایکسپریس
Chittagong Mail چٹاگانگ میل	Chandpur Express چاندپور ایکسپریس

دِلچسپ مُقامات

PLACES OF INTEREST

WEST PAKISTAN مغربی پاکستان

Jungshahi .... جنگ شاہی	Quetta .... کوئٹہ
Ziarat .... زیارت	Montgomery .... منٹگمری
Harappa .... ہڑپہ	Murree .... مری
Abbottabad .... ایبٹ آباد	Moenjo Daro .... موہنجوڈارو

EAST PAKISTAN مشرقی پاکستان

Bagerhat .... بگیرہٹ	Satgumbaz .... سٹھ گمبز
Bagha .... باگھا	Sherpur .... شیرپور
Comilla .... کومِلا	Sitakund .... سیتاکنڈ
Narayanganj .... نرائن گنج	Sonargaon .... سونارگاؤں
Rangamati .... رنگاماٹی	Sylhet .... سلہٹ
Rajshahi .... راج شاہی	Tejgaon .... تیج گاؤں

FOREIGN COUNTRIES بیرونی ممالک

Australia .... آسٹریلیا	Denmark .... ڈنمارک
France .... فرانس	China .... چین
Germany .... جرمنی	Iran .... ایران
Holland .... ہالینڈ	Japan .... جاپان
Belgium .... بلجیم	Canada .... کنیڈا
Afghanistan .... افغانستان	Egypt .... مِصر
Switzerland .... سوئزرلینڈ	Sudan .... سوڈان
Turkey .... ترکی	Iraq .... عراق

بابِ دوم

روزمرّہ بول چال میں کام آنے والے اسمائے ضروری

مہینوں، موسموں کے نام اور مختلف وقتوں کے سلام

مہینے	تلفظ	معنے
January	جے نوُاَری	جنوری
February	فیبرُوآری	فروری
March	مارچ	مارچ
April	اَیپ رِل	اپریل
May	مے	مئی
June	جوُن	جوُن
July	جولائے	جولائی
August	آگسٹ	اگست
September	سِیپ ٹیمبَر	ستمبر
October	اَکٹوُبَر	اکتوبر
November	نوُویمبَر	نومبر
December	ڈِی سَیم بَر	دسمبر

موسم

Winter	دِن ٹَر	جاڑا
Summer	سَمَر	گرمی
Spring	اِس پرِنگ	بہار
Autumn	آٹَم	خزاں
Rains	رِینز	برسات
Season	سیزن	موسم

مختلف وقتوں کے سلام

Good morning	گڈ مورننگ	صبح کا سلام
Good noon	نوُن گڈ	دوپہر سے سہ پہر تک
Good after noon	نون آفٹر گڈ	سہ پہر کے وقت کا سلام
Good evening	ایوننگ گڈ	شام سے رات تک

ضروری ہدایات

رات کے وقت ملاقات کے بعد رخصت ہوتے ہوئے Good night (گڈ نائٹ) کہنا چاہیئے۔

سہ پہر سے پہلے ہر وقت Good day کہہ کر رخصت ہونا چاہیئے۔

اگر ایک شخص دوسرے شخص سے زیادہ مدت کے لئے رخصت ہو رہا ہو تو یہاں دونوں کو Good by (گڈ بائی) کہہ کر ایک دوسرے سے رخصت ہونا چاہیئے۔

جب کسی بزرگ یا کسی افسر سے ملاقات کریں تو سلام کے آخر میں لفظ سَر Sir (یعنی جناب) کا اضافہ کر لینا چاہیئے۔ مثلاً

Good evening Sir

سر ایوننگ گڈ

(السلام علیکم جناب)

اسمائے ضروری وقت اور دنوں سے متعلق

الفاظ	تلفظ	معنے	الفاظ	تلفظ	معنے
Second	سِکنڈ	سیکنڈ	Sunset	سن سِٹ	وقت غروب
Minute	مِنِٹ	منٹ	Day after tomorrow		پرسوں
Hour	آوَرْ	گھنٹہ	آفٹر ڈے	ٹُومارُو	آنیوالی
Day	ڈے	دن	Day before yesterday		پرسوں
Morning	مُورْنِنگ	صبح	بی فور ڈے	یسٹرڈے	گزشتہ
Noon	نُون	دوپہر	Last night	لاسٹ نائٹ	گزشتہ شب
After-noon	آفٹرنُون	سہ پہر	Instant	اِنس ٹینٹ	ماہِ حال
Evening	اِیوْنِنگ	شام	Proximo	پرَوکسی مُو	ماہ آئندہ
Night	نائِٹ	رات	Ultimo	آل ٹِی مو	ماہِ گزشتہ
Midnight	مِڈ نائٹ	نصف شب	Present	پریزنٹ	حال
To-day	ٹُو-ڈے	آج	Past	پاشٹ	ماضی
To-Night	ٹُو-نائٹ	آج رات	Future	فیوچر	مستقبل
Yesterday	یسٹرڈے	کل (گزشتہ)	Leap year	لیپ اِیئر	لوند کا سال
To-morrow	ٹُومارُو	کل (آنیوالی)	Period	پیریڈ	زمانہ
Week	وِیک	ہفتہ	A. M.		رات کے ۱۲ بجے سے دن کے ۱۲ بجے تک
Fortnight	فُورْٹ نائٹ	پندرھواڑہ	P. M.		دن کے ۱۲ بجے سے رات کے ۱۲ بجے تک
Month	مَنتھ	مہینہ	**دنوں کے نام**		
Year	اِیئر	سال	Monday	مَن ڈے	پیر
Half year	ہاف اِیئر	نصف سال	Tuesday	ٹیوزڈے	منگل
Century	سین چری	صدی	Wednesday	ویڈنس ڈے	بدھ
Moment	مُومینٹ	لمحہ	Thursday	تھرش ڈے	جمعرات
Dawn	ڈان	تڑکا (صبح)	Friday	فرائی ڈے	جمعہ
Day-break	ڈے بریک	سویرا	Saturday	سَے ٹرڈے	ہفتہ
Sunrise	سَن رائیز	وقت طلوع	Sunday	سَن ڈے	اتوار

انسان کی مختلف حالتیں

الفاظ	تلفظ	معنے
Child	چائلڈ	بچہ
Infant	اِن فینٹ	شیرخوار بچہ
Boy	بُوآئے	لڑکا
Girl	گرل	لڑکی
Boyhood	بُوآئے ہُڈ	لڑکپن
Youth	یُوتھ	نوعمر
Man	مَین	آدمی
Woman	وُومَین	عورت
Adult	اَے ڈلٹ	بالغ
Young man	ینگ مَین	نوجوان
Old man	اُولڈ مَین	بوڑھا
Old woman	اُولڈ وُومَین	بڑھیا
Middle aged	مِڈل ایجیڈ	اُدھیڑ
Orphan	اُورفن	یتیم
Widow	وِڈو	بیوہ
Widower	وِڈوار	رنڈوا
Bachelor	بیچلر	کنوارا
Virgin	وَرجن	کنواری
Groom	گرُوم	دُولھا
Bride	برائیڈ	دُلہن
Male	مِیل	نر
Female	فی مِیل	مادہ
Lad	لَیڈ	لڑکا
Lass	لَیس	لڑکی

ناقص اعضاء والے لوگ

الفاظ	تلفظ	معنے
Lame	لیم	لنگڑا
Blind	بلائنڈ	اندھا
One-eyed	وَن آئیڈ	کانا
Stammerer	اسٹے مَرر	ہکلا
Nose-clipt	نُوز کلپٹ	نکٹا
Stutterer	اسٹٹرر	توتلا
Purblind	پُربلائنڈ	چُندھا
Haunch-back	ہانچ بیک	کبڑا
Squint eyed	اسکوئنٹ آئیڈ	بھینگا
Deaf	ڈیف	بہرا
Dumb	ڈمب	گونگا

رنگوں کے نام

الفاظ	تلفظ	معنے
White	وہائٹ	سفید
Black	بلیک	سیاہ
Rosy	رُوزی	گلابی
Red	رِڈ	سُرخ
Blue	بلیُو	نیلا
Yellow	یلو	پیلا
Purple	پَرپل	اُودا
Green	گرین	ہرا
Orange	اورینج	نارنجی
Pink	پِنک	پیازی
Brown	براؤن	بھورا
Sky blue	اسکائی بلیُو	آسمانی

رشتہ داروں کے نام

الفاظ	تلفظ	معنے
Mother	مَدَر	ماں
Step mother	اِسْٹپ مَدَر	سوتیلی ماں
Father	فادَر	باپ
Step father	اِسْٹپ فادَر	سوتیلا باپ
Brother	بَرَدَر	بھائی
Step brother	اِسْٹپ بَرَدَر	سوتیلا بھائی
Younger brother	بَرَدَر یَنگر	چھوٹا بھائی
Elder brother	بَرَدَر۔ اِلڈَر	بڑا بھائی
Sister	سِسْٹَر	بہن
Step sister	اِسْٹپ سِسْٹَر	سوتیلی بہن
Husband	ہَزبَینڈ	خاوند
Wife	وَائِف	بیوی
Son	سَن	بیٹا
Daughter	ڈاٹَر	بیٹی
Foster brother	بَرَدَر فوسْٹَر	برادرِ رضائی
Foster Sister	سِسْٹَر فوسْٹَر	رضائی بہن
Uncle	اَنْکل	چچا۔ ماموں۔ خالو۔ پھوپھا
Aunt	آنٹ	چچی۔ ممانی۔ خالہ۔ پھوپی
Nephew	نے فیو	بھتیجا۔ بھانجا
Niece	نیس	بھتیجی۔ بھانجی

الفاظ	تلفظ	معنے
Grand father	فادَر گرانڈ	نانا / دادا
Grand mother	مَدَر گرانڈ	نانی / دادی
Grand son	گرانڈسَن	نواسا / پوتا
Grand daughter	ڈَوٹَر گرانڈ	نواسی / پوتی
Brother-in-law	لاء۔ اِن۔ بَرَدَر	بہنوئی، سالا، دیور، جیٹھ، نندوئی
Father-in-law	لاء۔ اِن۔ فادَر	سُسر
Cousin	کزِن	چچا یا ماموں زاد بہن یا بھائی
Mother-in-law	لاء۔ اِن۔ مَدَر	ساس
Daughter-in-law	لاء۔ اِن۔ ڈاٹَر	بہو
Son's mother-in-law	لاء۔ اِن۔ مَدَر۔ سَنز	سمدھن
Daughter's mother-in-law	لاء۔ اِن۔ مَدَر۔ ڈاٹَرس	سمدھن
Son's father-in-law	لاء۔ اِن۔ فادَر۔ سَنز	سمدھی
Daughter's father-in-law	لاء۔ اِن۔ فادَر۔ ڈاٹَرس	سمدھی

مشہور پیشہ وروں کے نام

الفاظ	تلفظ	معنے	الفاظ	تلفظ	معنے
Teacher	ٹی چر	اُستاد	Dancer	ڈانسر	رقّاص
Book-seller	بُک سیلر	کتب فروش	Mason	مے سَن	معمار
Druggist	ڈرگسٹ	عطّار	Coolie	کُولی	بیلدار
Astrologer	ایس ٹرولوجر	نجومی	Actor	ایک ٹر	اداکار
Banker	بَینکر	ساہوکار	Singer	سِنگر	گلوکار
Tailor	ٹے لر	درزی	Gold-smith	اِسمتھ۔ گولڈ	سُنار
Dyer	ڈائی یَر	رنگریز			
Stationer	اِسٹیشنر	کاغذ فروش	Black-smith	اِسمتھ۔ بلیک	لوہار
Barber	بَاربَر	حجام			
Painter	پین ٹر	نقاش	Milk-man	مِلک مَین	گھوسی
Doctor	ڈاکٹر	ڈاکٹر	Grocer	گرَوسَر	پنساری
Physician	فزیشن	معالج	Butler	بَٹ لر	خانسامہ
Surgeon	سَرجن	جرّاح	Tinner	ٹِنر	قلعی گر
Merchant	مَرچنٹ	سوداگر	Broker	بروکر	دلاّل
Hawker	ہاکر	پھیری والا	Carpenter	کارپینٹر	بڑھئی
Contractor	کنٹریکٹر	ٹھیکیدار	Sweeper	سوئیپر	بھنگی
Sailer	سیلر	ملاّح	Gardener	گارڈنر	مالی
Jeweller	جیولر	جوہری	Butcher	بُوچر	قصاب
Clerk	کلرک	منشی	Baker	بے کر	نان بائی
Servant	سروینٹ	نوکر	Confectioner	کن فیکش نر	حلوائی
Bearer	بیئرر	برا			
Watch-man	مَین واچ	چوکیدار	Cobbler	کاب لر	چمار
			Shepherd	شیفرڈ	گڈریا
Farmer	فارمر	کسان	Darner	ڈارنر	رفوگر

الفاظ	تلفظ	معنے
Book-Binder	بائنڈر۔ بُک	جلد ساز
Sexton	سَیکس ٹَن	گورکن
Editor	اِے ڈی ٹَر	مُدیر
Author	آ تھَر	مُصنّف
Sculptor	اِسکَلپٹَر	سنگ تراش
Wine-seller	وائن سیلَر	شراب فروش
Watch-maker	میکَر۔ واچ	گھڑی ساز
Fowler	فَاؤلَر	چڑیمار
Washer-man	واشَرمَین	دھوبی
Mahout	ماہَٹ	مہابت
Muleteer	میُول ٹیَر	خچّر والا
Camel-driver	ڈرائیوَر۔ کَے مِل	شُتربان
Fisher-man	فِشَرمَین	ماہی گیر
Apothecary	اَے پوتھیکری	دوافروش
Cook	کُک	باورچی
Sawyer	سوَیَر	آرہ کش
Musician	میُوزیشَن	سَازندہ
Tanner	ٹَے نَر	کھٹیک۔
Fiddler	فِڈلَر	سارنگیا
Gambler	گیمب لَر	جواری
Hunter	ہَن ٹَر	شکاری
Crier	کرائیَر	ڈھنڈورچی

الفاظ	تلفظ	معنے
Inn-keeper	اِنّ کیپَر	محافظ سرائے
Printer	پرِنٹَر	چھاپنے والا
Publisher	پَبلیشَر	شائع کرنیوالا
Coriander	کاریَنڈَر	دھنی
Banker	بَینکَر	صرّاف
Turner	ٹَرنَر	خرادی
Weaver	وِی وَر	جولاہا
Compounder	کمپاؤنڈَر	دواساز
Peddler	پَڈلَر	بساطی
Mechanic	مِکینِک	مستری
Cow-herd	کاؤہَرڈ	گوالہ
Juggler	جَگ لَر	مداری

انسان کے مختلف رُوپ

الفاظ	تلفظ	معنے
Foreigner	فورے نَر	پردیسی
Traveller	ٹرے وِلَر	مُسافر
Friend	فرینڈ	دوست
Neighbour	نے بَر	پڑوسی
Pupil	پیُوپِل	شاگرد
Partner	پارٹنَر	شریک
Customer	کَس ٹمَر	گاہک
Creditor	کرَے ڈیٹَر	قرض خواہ
Debtor	ڈیٹَر	مقروض
Slave	سلیو	غلام
Master	ماسٹر	آقا
Substitute	سَبسٹی چیُوٹ	قائم مقام

اعضائے جسم (انسان وحیوان)

الفاظ	تلفظ	معنے	الفاظ	تلفظ	معنے
Head	ہیڈ	سر	Mouth	ماؤتھ	منہ
Hair	ہیئر	بال	Tooth	ٹوتھ	دانت
Curled hair	کرلڈ ہیئر	گھونگریلے بال	Grinder	گرنڈر	داڑھ
Ringlet	رنگ لٹ	گیسو	Gums	گمس	مسوڑھے
Lock	لوک	لٹ	Jaw	جا	جبڑا
Skull	اسکل	کھوپڑی	Tongue	ٹنگ	زبان
Brain	برین	بھیجا/دماغ	Palate	پے لیٹ	تالو
Temple	ٹیمپل	کنپٹی	Throat	تھروٹ	حلق
Cue	کیو	چٹیا	Tonsil	ٹون سل	کوا
Face	فیس	چہرہ	Moustaches	موس ٹے چیز	مونچھیں
Forehead	فورہیڈ	پیشانی	Chin	چن	ٹھوڑی
Eye-brow	آئی برو	ابرو	Beard	بی ارڈ	داڑھی
Eye	آئی	آنکھ	Ear	ایر	کان
Eye-lash	آئی لیش	پلک	Lob	لوب	لو
Eye-ball	آئی بال	ڈیلا	Ear-drum	ایر ڈرم	کان کا پردہ
Socket	سوکٹ	چشم خانہ	Neck	نک	گردن
Pupil	پیوپل	پتلی	Gland	گلینڈ	غدود
Eye-lid	آئی لڈ	پپوٹا	Wind-pipe	ونڈپائپ	نرخرا
Nose	نوز	ناک	Nape	نیپ	گدی
Nostril	نوسٹرل	نتھنا	Shoulder	شولڈر	کاندھا
Bridge of the nose		بانسہ	Clavicle	کلیوکل	ہنسلی
	برج آف دی نوز		Arm	آرم	بازو
Cheek	چیک	رخسار	Arm-pit	آرم پٹ	بغل
Lip	لپ	ہونٹ	Elbow	ایل بو	کہنی

الفاظ	تلفظ	معنے	الفاظ	تلفظ	معنے
Wrist	رِسٹ	کلائی	Food-pipe	فُڈ پائپ	خوراک کی نالی
Hand	ہینڈ	ہاتھ	Stomach	اِسٹومک	معدہ
Left hand	لیفٹ ہینڈ	بایاں ہاتھ	Liver	لیوَر	جگر
Right hand	رائٹ ہینڈ	دایاں ہاتھ	Gall	گال	پِتّہ
Palm	پام	ہتھیلی	Pancreas	پینک ریز	لَبلَبہ
Finger	فنگر	اُنگلی	Spleen	اِسپلین	تلّی
Knuckle	نکل	گرہ	Duodenum	ڈِوڈِینَم	بارہ انگشتی آنت
Little finger	لٹل فنگر	چھوٹی انگلی	Small intestine	اسمال انٹیسٹائن	چھوٹی آنت
Middle finger	مڈل فنگر	درمیانی انگلی	Large intestine	لارج انٹیسٹائن	بڑی آنت
Ring finger	رنگ فنگر	انگوٹھی والی انگلی	Carbage	کاربیج	اوجھڑی
Fore-finger	فور فنگر	انگلی شہادت	Anus	اےنس	مقعد
Thumb	تھمب	انگوٹھا	Kidney	کڈنی	گردہ
Nail	نیل	ناخن	Bladder	بلیڈر	مثانہ
Fist	فسٹ	مٹھی	Back	بیک	پیٹھ
Chest	چیسٹ	چھاتی	Waist	ویسٹ	کمر
Bosom	بوزم	پستان	Backbone	بیک بون	ریڑھ کی ہڈی
Breast	بریسٹ	سینہ			
Heart	ہارٹ	دل	Side	سائڈ	پہلو
Trachea	ٹریچیا	ہوا کی نالی	Rump	رمپ	کولھا
Lungs	لنگز	پھیپھڑے	Penis	پینس	قضیب
Rib	رب	پسلی	Testical	ٹیسٹی کل	فوطہ
Belly	بیلی	پیٹ	Vegina	وجائنا	فرج
Navel	نیول	ناف	Womb	وومب	رحم

الفاظ	تلفظ	معنے	الفاظ	تلفظ	معنے
Groin	گرُوِان	جنگھاسا	Saliva	سالیوا	رال
Buttock	بٹک	چوتڑ	Dream	ڈریم	خواب
Leg	لِگ	ٹانگ	Taste	ٹیسٹ	مزا
Thigh	تھائی	ران	Sleep	سلیپ	نیند
Knee	نی	گھٹنا	Eye-sight	آئی سائٹ	نظر
Knee-pan	نی۔پین	گھٹنے کی چپنی	Wart	وارٹ	مسّہ
Calf	کاف	پنڈلی	Voice	وُوآئس	آواز
Shin	شِن	پنڈلی کی ہڈی	Thirst	تھرسٹ	پیاس
Ankle	اینکل	ٹخنہ	Hunger	ہنگر	بھوک
Foot	فٹ	پیر	Vein	وین	رگ
Finger	فنگر	اُنگلی	Pulse	پلس	نبض
Toe	ٹو	پیر کا اگلا حصّہ	Ear-wax	ایئر ویکس	کان کا میل
Heel	ہیل	ایڑی	Bone	بون	ہڈی
Sole	سُول	تلوا	Marrow	مےرُو	گودا
Body	بوڈی	جسم	Cristle	کرسٹل	کرکری ہڈی
Parting	پارٹنگ	مانگ	Nerve	نرو	نس
Complexion	کمپلکشن	چہرہ کا رنگ	Skin	اسکن	کھال
Beauty	بیوٹی	حُسن	Spirit	اسپرٹ	رُوح
Mole	مول	تل	Blood	بلڈ	خون
Wrinkle	رنکل	جھری	Bile	بائل	صفرا
Tear	ٹیئر	آنسو	Atrabilious.	اٹری بی لیس	سودا
Snot	اسناٹ	ناک کا میل	Phlegm	فلیم	بلغم
Breath	بریتھ	سانس	Spittle	اس پٹل	تھوک
Sneeze	سنیز	چھینک	Urine	یورین	پیشاب
Belch	بلچ	ڈکار	Dung	ڈنگ	فضلہ

چوپاؤں، پرندوں، کیڑوں مکوڑوں اور آبی جانوروں کے وہ اعضائے جسم جو انسان سے مختلف ہیں۔

الفاظ	تلفظ	معنے
Fat	فَیٹ	چربی
Sperm	اِسپَرم	مَنی
Sweat	سُوئٹ	پسینہ
Pus	پَس	پیپ
Flesh	فِلیش	گوشت
Size	سائز	قد
Constitution	کونسٹی ٹیوشن	کاٹھی
Health	ہَیلتھ	صحت
Strength	اِسٹرینگتھ	طاقت
Corpse	کورپس	لاش
Life	لائف	زندگی
Death	ڈِتھ	موت
Joint	جُوآئینٹ	جوڑ
Disease	ڈِزیز	بیماری
Fur	فَر	پشم
Mane	مین	اَیال
Muzzle	مَزل	تھوتھنی

چوپاؤں کے اعضائے جسم

الفاظ	تلفظ	معنے
Horn	ہُورن	سینگ
Hoof	ہُوف	کھُر
Tail	ٹیل	دُم
Trunk	ٹرنک	سُونڈ
Claw	کلا	پنجہ
Dug	ڈَگ	تھن
Ivory	آئےوَری	ہاتھی دانت
Hump	ہَمپ	کوہان

کیڑوں کے اعضائے جسم

الفاظ	تلفظ	معنے
Slough	سَلو	کینچلی
Antenna	اَین ٹینا	سر کا بال
Poison	پُوآئے زَن	زہر
Sting	اِسٹنگ	ڈنک

آبی جانوروں کے اعضائے جسم

الفاظ	تلفظ	معنے
Scales	اِسکیلز	مچھلی کے چھلکے
Fin	فِن	مچھلی کے پَر
Gill	گِل	گلپھڑا

پرندوں کے اعضائے جسم

الفاظ	تلفظ	معنے
Feather	فی ذر	پَر
Plumage	پلُومیج	بال و پر
Beak	بیک	چُونچ
Crest	کرِسٹ	کلغی
Wing	وِنگ	بازو
Claw	کلَا	پنجہ
Egg	اِگ	انڈا

کیڑے مکوڑوں کے نام

الفاظ	تلفظ	معنے
Ant	آنٹ	چیونٹی
Emmet	اِمِٹ	چیونٹا
Nit	نِٹ	لیکھ
Louse	لاؤس	جُوں
Bug	بَگ	کھٹمل
Spider	اِسپائیڈَر	مکڑی
Mos quito	مُوس کیٹو	مچھر
Flea	فِلی	پسّو
Wasp	وَاسْپ	بِھڑ
Scorpion	اِسکورپی اُن	بِچھّو
Leech	لِیچ	جونک
Locust	لوکسٹ	ٹِڈی
Snake	اِسنیک	سانپ
Fly	فلائی	مکھی
Bee	بی	شہد کی مکھی
Lizard	لِزرڈ	چھپکلی
White-ant	وہائٹ آنٹ	دِیمک
Cricket	کری کِٹ	جھینگر
Viper	وائی پر	افعی سانپ
Cobra	کوبرا	ناگ
Centipede	سنٹی پیڈ	کنکھجورا
Fire-fly	فائرفلائی	جگنو
Insect	اِنسکٹ	مکوڑا
Beetle	بی ٹل	بھونرا

آبی جانوروں اور پرندوں کے نام

الفاظ	تلفظ	معنے
Fish	فِش	مچھلی
Tortoise	ٹورٹوائز	کچھوا
Frog	فروگ	مینڈک
Earthworm	ارتھ وُورم	کیچوا
Crab	کریب	کیکڑا
Alligator	اے لی گیٹر	مگرمچھ
Duck	ڈک	مُرغابی
Crocodile	کروکوڈائیل	گھڑیال
Shark	شارک	نہنگ مچھلی
Swan	سوآن	بطخ

پرندوں کے نام

الفاظ	تلفظ	معنے
Sparrow	اِس پے رو	چڑیا
Dove	ڈوو	فاختہ
Crow	کرو	کوّا
Peacock	پی کوک	مور
Parrot	پے رٹ	طوطا
Pigeon	پجین	کبوتر
Kite	کائٹ	چیل
Eagle	ایگل	عقاب
Vulture	وَلچر	گِدھ
Bat	بیٹ	چمگادڑ
Cuckoo	ککو	کوئل
Owl	آول	اُلو
Heron	ہیرن	بگلا

(چوپائے) جانوروں کے نام

الفاظ	تلفظ	معنے
Rat	رَیٹ	چوہا
Cat	کَیٹ	بلّی
Goat	گوٹ	بکری
Kid	کِڈ	بکری کا بچہ
Sheep	شیپ	بھیڑ
Lamb	لَیمب	بھیڑ کا بچہ
Ram	رَیم	مینڈھا
Dog	ڈوگ	کتّا
Bitch	بِچ	کُتیا
Mungoose	مُنگوز	نیولا
Bandicoot	بَینڈی کُوٹ	گھونس
Cow	کاؤ	گائے
Ox	اوکس	بیل
Buffalo	بَفے لو	بھینس
Bull	بُل	سانڈ
Calf	کاف	بچھڑا
Donkey	ڈنکی	گدھا
Camel	کیمل	اُونٹ
Dromedary	ڈرومڈری	سانڈنی
Deer	ڈیئر	ہرن
Hind	ہائینڈ	ہرنی
Fawn	فان	ہرن کا بچہ
Horse	ہورس	گھوڑا
Mare	میئر	گھوڑی

پرندوں کے نام

الفاظ	تلفظ	معنے
Hawk	ہاک	باز
Tomtit	ٹوم ٹِٹ	پدڑی
Hen	ہن	مرغی
Cock	کوک	مرغا
Crane	کرین	سارس
Pheasant	فی زینٹ	چکور
Falcon	فیکن	شکرا
Hoopoe	ہوپو	ہُدہُد
Lark	لارک	چنڈول
Nightingale	نائٹ انگیل	بلبل
Amadavat	اَمے ڈے وَٹ	لال
Weaver-bird	وِی وَر بَرڈ	بیا
Swallow	سوالو	ابابیل
Fantail	فین ٹیل	لقا کبوتر
Starling	اسٹارلنگ	مینا
Ostrich	اوسٹ رچ	شترمرغ
Quail	کوئیل	بٹیر
Partridge	پارٹ رج	تیتر
Blue-jay	بلیوجے	نیل کنٹھ
Turkey	ٹرکی	فیل مرغ
Powter	پاؤٹر	لوٹن کبوتر
Peahen	پی ہن	مورنی
Chicken	چکن	چوزہ
Bird	برڈ	پرندہ

پھولوں کے نام

الفاظ	تلفظ	معنے
Lotus	لُوٹَسْ	کنول، نیلوفر
Rose	رُوز	گلاب
Eared-Jessamine	جے سیمن اے ارڈ	جُوہی
Jessamine	جے سیمن	چنبیلی
Arabian-Jessamine	جے سیمن ۔ عَرِیبِیَنْ	موگرا
Mallow	مے لُو	گلِ خیرو
Sunflower	سَن فِلاؤرُ	سُورج مکھی
Marigold	مے رِی گولڈ	گیندا
Jessamine-Zambak	زَیمبک ۔ جے سیمن	موتیا
Tulip	ٹیُولِپ	گلِ لالہ
Narcissus	نرسی سَسْ	نرگس
Marvel of peru	پیرُو آف مارِول	گلِ عباسی
Ivy	آئی وِی	عشقِ پیچاں
Lily	لِلی	گلِ سوسن
China rose	چائنا روز	سدا گلاب
TOUCH-ME-NOT	نُوٹ ۔ مِی ۔ ٹچ	چھوئی موئی
Bud	بُڈ	کلی ۔ کونپل
Petal	پیٹل	پنکھڑی
Pedicle	پیڈِیکل	ڈنڈی

جانوروں کے نام

الفاظ	تلفظ	معنے
Fox	فُوکس	لومڑی
Hare	ہیئر	خرگوش
Jackal	جے کال	گیدڑ
Lion	لائن	شیر ببر
Tiger	ٹائیگر	شیر
Leopard	لیُوپرڈ	چیتا
Elephant	ایلی فینٹ	ہاتھی
Mole	مُول	چھچھوندر
Pig	پِگ	سُور
Hyena	ہائے نا	چرخ
Wolf	وُولف	بھیڑیا
Stag	اسٹیگ	بارہ سنگھا
Monkey	مَنکی	بندر
Rhinoceros	رہنوسیروز	گینڈا
Panther	پین تھر	تیندوا
Pony	پُونی	ٹٹو
Beaver	بی وَر	اُود بلاؤ
Wild-ass	وائلڈ آس	گورخر
Zebra	زیبرا	گورخر
Baboon	بے بُون	لنگور
Antelope	این ٹی لوپ	غزال
Squirrel	اسکوئرل	گلہری
Bear	بیئر	ریچھ
Ounce	اونس	بگھیلا

مشہور پھلوں اور میووں کے نام

الفاظ	تلفظ	معنے
Fig	فِگ	انجیر
Guava	گوآوا	امرود
Peach	پِیچ	آڑو
Grape	گرِیپ	انگور
Mango	مَینگو	آم
Pine-apple	پائن اَیپل	انناس
Pome-granate	گرِےنیٹ ۔ پُوم	انار
Plum	پلَم	آلوچہ
Damson	ڈَمیسن	آلوبخارا
Plum	پلَم	آلوچہ
Melon	میلَن	خربوزہ
Water-melon	میلَن ۔ واٹَر	تربوز
Mimusops	میمُوسوپس	کھرنی
Apricot	اَیپریکاٹ	خوبانی
Jambolan	جیمبوُلن	جامن
Coconut	کوکونٹ	ناریل
Pear	پیئر	ناشپاتی
Plantain	پلین ٹین	کیلا
Banana	بَانانا	کوکنی کیلا
Custard-apple	اَیپل ۔ کَسٹرڈ	شریفہ
Raspberry	رَیسپبری	رَس بھری

الفاظ	تلفظ	معنے
Orange	اَورینج	نارنگی
Apple	اَیپل	سیب
Carambole	کَیرَیم بُول	کمرکھ
Citron	سِٹرَن	چکوترا
Grewia	گرِیُووا	فالسہ
Mulberry	مَل بَےری	شہتوت
Sugar-cane	شُوگر کین	گنّا
Bull-heart	بُل ہارٹ	رام پھل
Wild-fig	وائلڈ فگ	گُولر
Lemon	لیمَن	لیموں
Jack fruit	جیک فرُوٹ	کٹھل

میووں کے نام

الفاظ	تلفظ	معنے
Almond	آمنڈ	بادام
Raisins	ریزنز	کشمش
Apricot	اَیپریکاٹ	خوبانی
Walnut	وال نٹ	اخروٹ
Tamarind	ٹَمرِنڈ	اِملی
Pistachio	پِسٹیشیو	پستہ
Cashew-nut	کیشو نٹ	کاجو پھل
Coconut	کوکونٹ	کھوپرا
Dry-date	ڈرائی ڈیٹ	چھوارا
Date	ڈیٹ	کھجور
Emblic	اِمبلک	آملہ
Earth nut	اَرتھ نٹ	مونگ پھلی

سبزی ترکاریوں کے نام اور متعلقاتِ پھل میوہ تمباکو نوشی و پان

الفاظ	تلفظ	معنے
Olive	اُولو	زیتون
Myrobalan	مائیرابُولَن	ہَڑ

مشہور سبزی ترکاریوں کے نام

الفاظ	تلفظ	معنے
Brinjal	برِنجال	بینگن
Beet	بیٹ	چقندر
Bean	بین	لوبیا سیم
Carrot	کےرَٹ	گاجر
Potato	پُوٹے ٹُو	آلو
Yam	یام	رتالو۔اروی
Cauliflower	کولی فلوَوَر	گوبھی
Ginger	جنجَر	ادرک
Purslane	پَرس لین	خرفہ
Lady's finger	لیڈیز فنگر	بھنڈی
Pease	پیز	مٹر
Turnip	ٹَرنپ	شلغم
Gourd	گورڈ	گھیا
Love-apple	لَو ایپل	ولائتی بیگن
Pumpkin	پمپ کن	پیٹھا کدو
Radish	ریڈش	مولی
Sweet-potato	سوئیٹ پوٹیٹو	شکرقندی
Cucumber	کُکمبر	کھیرا ککڑی

الفاظ	تلفظ	معنے
Arum	اےرَم	اروی
Mint	مِنٹ	پودینہ
Fennel	فِنل	سویہ
Spinach	اسپینچ	پالک ساگ
Cabbage	کے بج	کرم کلہ

متعلقاتِ پھل ومیوا جات

الفاظ	تلفظ	معنے
Seed	سیڈ	بیج
Skin	اسکن	چھلکا
Kernel	کَرنَل	مغز
Rind	رنڈ	چھلکا
Juice	جُوس	رس
Cluster	کلسٹر	خوشہ
Shell	شیل	چھلکا
Stone	اسٹون	گٹھلی

متعلقات تمباکو نوشی و پان

الفاظ	تلفظ	معنے
Betel leaf	بی ٹل لیف	پان
Catechu	کیٹی کیو	کتھا
Lime	لائم	چونا
Cigarette	سگاریٹ	سگریٹ
Cigar	سگار	سگار
Pipe-bowl	پائپ باؤل	حقہ
Betel-nut	بےٹل نٹ	چھالیہ
Pipe	پائپ	نیچہ
Tobacco	ٹوبے کو	تمباکو

اشیائے خوردنی

الفاظ	تلفظ	معنے	الفاظ	تلفظ	معنے
Mutton	مٹن	بھیڑبکری کا گوشت	Boiled-rice		خشکہ
Veal	ویل	بچھیا کا گوشت	رائس۔ بوآئلڈ		
Beef	بیف	گائے کا گوشت	Rice-gruel	رائس گروال	پیچھ
Venison	وینی زن	ہرن کا گوشت	Curd	کرڈ	دہی
Becon	بیکن	سور کا گوشت	Butter	بٹر	مکھن
Meat	میٹ	گوشت	Ghee	گھی	گھی
Bread	بریڈ	روٹی	Rice-milk	رائس ملک	کھیر
Pulse	پلس	دال	Toasted-rice		مرمرے
Bit	بٹ	ٹکڑا	رائس۔ ٹوسٹڈ		
Dough	ڈو	آٹے کا پیڑا	Biscuit	بس کٹ	بسکٹ
Bran	برین	بھوسی	Sago	ساگو	ساگودانہ
Flour	فلور	آٹا	Sauce	ساس	چٹنی
Wheat	وھیٹ	گندم	Pickle	پکل	اچار
Arrow-root	ایرو روٹ	اراروٹ	Jam	جام	مربہ
Milk	ملک	دودھ	Syrup	سی رپ	شربت
Cream	کریم	بالائی	Molasses	مولیس	گڑ
Onion	اونی ان	پیاز	Sweetmeat	سویٹ میٹ	مٹھائی
Vegetable	ویجی ٹیبل	سبزی	Vinegar	ونی گر	سرکہ
Rice	رائس	چاول	Tea	ٹی	چائے
Oil	آئیل	تیل	Coffee	کوفی	قہوہ
Sugar	شوگر	کھانڈ	Stewed-meat		پکا ہوا گوشت
Gram	گرام	چنا	میٹ۔ اسٹیوڈ		
Cheese	چیز	پنیر	Gravy	گریوی	یخنی۔ شوربہ
Morsel	مورسل	لقمہ	Flummery	فلمری	فالودہ

مصالحوں کے نام اور متعلقات باورچی خانہ

الفاظ	تلفظ	معنے
Cake	کیک	ٹکیہ
Kernel	کرنل	گودا
Gum	گم	گوند
Marrow	میرو	ہڈی کا گودا
Crumb	کرمب	روٹی کا گودا
Soup	سُوپ	شوربہ
Roust-meat	میٹ ۔ رُوسٹ	کوفتہ
Meal	مِیل	خوراک
Bed Tea	بیڈ۔ ٹی	نہار منہ چائے
Break fast	بریک فاسٹ	ناشتہ
Lunch	لنچ	دوپہر کا کھانا
Supper	سپر	شام کا کھانا
Dinner	ڈِنر	رات کا کھانا

مصالحوں کے نام

الفاظ	تلفظ	معنے
Clove	کلوو	لونگ
Garlic	گارلک	لہسن
Salt	سالٹ	نمک
Acid	آسیڈ	کھٹائی
Saffron	سیفرن	زعفران
Mustard	مسٹرڈ	رائی
Cumin	کیومین	زیرہ
Cardamom	کارڈامم	الائچی
Poppy-seed	سیڈ۔ پوپی	خشخاش
Aniseed	اَینی سیڈ	سونف
Turmeric	ٹرمرک	ہلدی
Coriander	کوری اینڈر	دھنیا
Chilli	چلّی	سرخ مرچ
Black-pepper	پے پر۔ بلَیک	سیاہ مرچ
Dry-ginger	جنجر ۔ ڈرائی	سُونٹھ
Fenugreek	فینوگریک	میتھی

متعلقات باورچی خانہ

الفاظ	تلفظ	معنے
Match	میچ	دیاسلائی
Wood	وُوڈ	لکڑی
Dried-cow-dung	ڈنگ ۔کاؤ۔ ڈرائیڈ	اُوپلہ
Fire-place	فائرپلیس	چولھا
Blow-pipe	بلوپائپ	پھکنی
Burning Coal	برننگ کول	انگارا
Flame	فلیم	شعلہ
Fuel	فیوئل	ایندھن
Spark	اِسپارک	چنگاری
Ashes	ایشیز	راکھ
Coal	کول	کوئلہ

اسکول سے متعلق چیزوں کے نام

الفاظ	تلفظ	معنے
School	اُسکُول	اسکول
Room	رُوم	کمرہ
Teacher	ٹیچر	معلّم
Master	مَاسٹر	اُستاد
Head master ماسٹر۔ ہیڈ		صدر مدرّس
Bench	بَنچ	تپائی
Desk	ڈیسک	لکھنے کی میز
Ink	اِنک	روشنائی
Table	ٹیبل	میز
Chair	چے اَر	کرسی
Bell	بیل	گھنٹی
Black-board بورڈ۔ بلیک		تختہ سیاہ
Book	بُک	کتاب
Satchel	سَے چل	بستہ
Paper	پے پَر	کاغذ
Ink-pot	اِنک۔پوٹ	دوات
Nib	نِب	نب
Eraser	اِرے زَر	ربڑ
Letter	لیٹر	خط
Note	نوٹ	رقعہ
Slip	سلِپ	پرچہ
Ruler	رُولَر	مسطر

سامان خانہ داری

الفاظ	تلفظ	معنے
Soap	سوپ	صابن
Tooth-powder پاؤڈر۔ ٹوتھ		منجن
Tooth-brush بُرش۔ ٹوتھ		مِسواک
Comb	کومب	کنگھا
Towel	ٹوول	تولیہ
Lamp-black بلیک۔ لیمپ		کاجل
Umbrella	اَمبریلا	چھتری
Stick	اِسٹک	چھڑی
Spittoon	اِسپیٹ ٹون	اگالدان
Rosary	روزری	تسبیح
Jewels	جیولز	جواہرات
Ornament	اورنامنٹ	زیورات
Ear-ring	ایئررنگ	بالی
Ring	رنگ	انگوٹھی
Tub	ٹب	ناند
Mill	مِل	چکّی
Ewer	اِیوَر	لوٹا
Picture	پکچر	تصویر
Frame	فریم	چوکھٹا
Cushion	کشن	گدّا
Fringe	فرنج	جھالر

اسکول سے متعلق چیزوں کے نام، اور اقسامِ مضامین

الفاظ	تلفظ	معنے
Pupil	پیُوپِل	شاگرد
Attendance	اٹینڈنس	حاضری
Absence	ایبسینس	غیرحاضری
Idiom	اِی ڈِی اَم	محاورہ
Subject	سَب جِکٹ	مضمون
Exercise-book	بُک ۔ اِکسَرسائز	کاپی
Page	پیج	صفحہ
Leaf	لِیف	ورق
Leave	لِیو	رخصت
Holiday	ہولی ڈے	چھٹی کا دن
Pencil	پینسِل	پنسل
Lead-pencil	پینسِل ۔ لَیڈ	سُرمی پنسل
Slate-pencil	سلیٹ پینسِل	سلیٹ کی پنسل

اقسامِ مضامین

الفاظ	تلفظ	معنے
Mathematics	میتھے میٹکس	ریاضی
History	ہسٹری	تاریخ
Geography	جیوگرفی	جغرافیہ
Science	سائنس	سائنس
Algebra	اَلجبرا	الجبرا
Drawing	ڈرائنگ	نقشہ کشی

الفاظ	تلفظ	معنے
Blotting paper	پے پر ۔ بلاٹنگ	سیاہی چوس
Quire	کوائر	دستہ
Ream	ریم	رم
Sheet	شیٹ	تختہ
Pen-knife	پین نائف	قلم تراش
Application	اپلی کیشن	درخواست
Stamp	اسٹیمپ	ٹکٹ
Envelope	اِن ویلپ	لفافہ
Pen-holder	پین ہولڈر	قلم دان
Question	کوائسچن	سوال
Answer	آنسر	جواب
Spelling	اسپیلنگ	ہجے
Poem	پوئم	نظم
Prose	پروز	نثر
Monitor	مونیٹر	مانیٹر
Text	ٹیکسٹ	نصاب
Class-fellow	فیلو ۔ کلاس	ہم جماعت
Late	لیٹ	دیر
Result	رزلٹ	نتیجہ
Recess	ری سس	تفریحی وقفہ
Exercise	اکسرسائز	ورزش
Examination	اگزامینیشن	امتحان

کائنات سے متعلق ضروری اسما

الفاظ	تلفظ	معنے	الفاظ	تلفظ	معنے
God	گوڈ	خُدا	Eclipse	اِک لپس	گرہن
Koran	قُرآن	قرآن	Star	اِسٹار	تارا
Adam	اَے ڈَم	آدم	Comet	کوُمِٹ	دُم دار تارا
Sage	سیج	ولی	World	وَرلڈ	دُنیا
Light	لائٹ	نُور	Globe	گلُوب	کُرّہ
Satan	سَے ٹن	شیطان	Water	وَاٹر	پانی
Almighty	آل مائٹی	قادرِ مطلق	Rain	رِین	مینہ
Prophet	پرَوفِٹ	پیغمبر	Dew	ڈیُو	اُوس
Revelation	رِوِیلیشَن	الہام	Hail	ہیل	اولہ
Inspiration	اِنسپائریشَن	وحی	Snow	سِنو	برف
Paradise	پَے رِے ڈائز	جنّت	Lighting	لائیٹنگ	بجلی
Hell	ہیل	دُوزخ	Thunder	تھنڈر	گرج
Heavens	ہیونز	بہشت	Cloud	کلاؤڈ	بادل
Angel	اَین جل	فرشتہ	Rainbow	رین بو	قوسِ قزح
Message	مَے سیج	پیغام	Air	اِیئر	ہوا
Sky	اِسکائی	آسمان	Breeze	بریز	بادِ صبا
Gift	گِفٹ	بخشش	Hurricane	ہری کین	آندھی
Creator	کری ایٹر	پروردگار	Wind	وِنڈ	جھکڑ
Paragon	پاریگان	اعراف	Smoke	اِسموک	دُھواں
Sun	سَن	سورج	Earth	اَرتھ	زمین
Moon	مُون	چاند	Dust	ڈسٹ	خاک
Moon light	مُون لائٹ	چاندنی	Fire	فائر	آگ
Sun light	سَن لائٹ	دھوپ	River	رِیوَر	دریا
Crescent	کریسنٹ	ہلال	Wave	ویو	لہر

الفاظ	تلفظ	معنے	الفاظ	تلفظ	معنے
Stream	اِس ٹریم	ندی	Fountain	فاؤنٹین	فوّارہ
Tank	ٹینک	تالاب	Earthquake	کُوایک ۔ اُرتھ	زلزلہ
Pool	پُول	جوہڑ			
Flood	فلڈ	سیلاب	Climate	کلائیمیٹ	آب وہوا
Heat	ہیٹ	گرمی	Cold	کولڈ	سردی
Mountain	ماؤنٹین	پہاڑ	Cistern	سس ٹرن	حوض
Forest	فارِسٹ	جنگل	Lake	لیک	جھیل
Darkness	ڈارک نیس	اندھیرا	Ditch	ڈِچ	کھائی
North	نُورتھ	شمال	South	ساؤتھ	جنوب
East	ایسٹ	مشرق	West	ویسٹ	مغرب

مشہور ادویات کے نام

الفاظ	تلفظ	معنے	الفاظ	تلفظ	معنے
Jujube	جُوجُوب	عناب	Rock-salt	رُوک سالٹ	لاہوری نمک
Raisins	رِیزِنس	مُنقّے	Ani seed	اینی سِیڈ	سونف
Benzoin	بن زوان	لوبان	Camphor	کیمفر	کافور
Omumseeds	اُومَم سیڈز	اجوائن	Mace	میس	جوتری
Spikenard	اسپائیک نرڈ	بالچھڑ	Prunes	پرُونز	آلو بخارا
Rhubarb	رُوبرب	ریوند چینی	Solanum	سولانم	مکو
Violet	وایولِٹ	بنفشہ	Red lead	ریڈ لیڈ	سیندور
Ointment	اوآئن مَنٹ	مرہم	Nutmeg	نٹ مگ	جائے پھل

عام بیماریاں

الفاظ	تلفظ	معنے	الفاظ	تلفظ	معنے
Pain	پین	درد	Polio	پولیو	ٹانگوں کا فالج
Hiccup	ہکپ	ہچکی	Jaundice	جون ڈس	یرقان
Fever	فی ور	بخار	Gout	گاؤٹ	گنٹھیا
Dysentery	ڈائی سینٹری	پیچش	Gripes	گرائپس	مروڑ
Cough	کف	کھانسی	Tooth-ache	ٹوتھ ایک	دانت کا درد

عام بیماریوں کے نام

الفاظ	تلفظ	معنے	الفاظ	تلفظ	معنے
Phthisis	تھائی سِس	دِق	Headache	ہیڈ ایک	دردِ سر
Small pox	اسمول پوکس	چیچک	Cholera	کولرا	ہیضہ
Asthma	اَس تھما	دمہ	Piles	پائلس	بواسیر
Constipation	کونسٹی پیشن	قبض	Plague	پلیگ	طاعون
Gleet	گلیٹ	جریان	Gonorrhoea	گنوریا	سوزاک
Syphilis	سائی فلس	آتشک	Pimple	پمپل	پھنسی
Sun-stroke	سن اسٹروک	لُو لگنا	Wound	وُونڈ	زخم

اقسامِ عمارت

الفاظ	تلفظ	معنے	الفاظ	تلفظ	معنے
Bank	بینک	بینک	Treasury	ٹریژری	خزانہ
Office	اوفس	دفتر	Garden	گارڈن	باغ
Press	پریس	چھاپہ خانہ	Museum	میوزی اَم	عجائب گھر
College	کولج	کالج	Bungalow	بنگالو	بنگلہ
School	اِسکول	اسکول	Factory	فیکٹری	فیکٹری
Hospital	ہوس پٹل	ہسپتال	Library	لائے بریری	لائبریری
Theatre	تھیئٹر	تھیٹر	Church	چرچ	گرجا
Temple	ٹیمپل	مندر	Mosque	موسک	مسجد
Post office	پوسٹ آفس	ڈاکخانہ	House	ہاؤس	مکان
Shop	شوپ	دُوکان	Palace	پے لیس	محل
Prison	پری زن	جیل خانہ	Hut	ہٹ	جھونپڑی
Tower	ٹاور	مینار	Court	کورٹ	عدالت
Mint	منٹ	ٹکسال	Hotel	ہوٹل	ہوٹل
Fort	فورٹ	قلعہ	Inn	اِنّ	سرائے
Godown	گوڈاون	گودام	Building	بلڈنگ	عمارت
University	یونیورسٹی	یونیورسٹی	Convent	کن وینٹ	خانقاہ

عمارت کے حصّے اور متعلقات

الفاظ	تلفظ	معنے	الفاظ	تلفظ	معنے
Stair	اِسٹیئر	زینہ	Step	اِسٹیپ	سیڑھی
Door	ڈور	دروازہ	Shutter	شٹر	کواڑ
Portico	پورٹیکو	غلام گردش	Court-yard		صحن
Room	روم	کمرہ	یارڈ۔ کورٹ		
Platform	پلیٹ فورم	چبوترہ	Roof	روف	چھت
Gate	گیٹ	پھاٹک	Drawing-room		بیٹھک
Bolcony	بالکنی	چھجہ	روم۔ ڈرائنگ		
Compound	کمپاؤنڈ	احاطہ	Kitchen	کچن	باورچی خانہ
Bed-room	بڈروم	خواب گاہ	Dining-room		کھانے کا کمرہ
Latrine	لیٹرن	بیت الخلاء	روم۔ ڈائننگ		
Bath-room	باتھ روم	غسل خانہ	Hall	ہال	بڑا کمرہ
Verandah	ویرانڈہ	برآمدہ	Pillar	پلر	ستون
Niche	نچ	طاق	Window	ونڈو	کھڑکی
Spout	اسپاوٹ	پرنالہ	Drain	ڈرین	نالی
Fire-place	فائرپلیس	چولھا	Rail	ریل	کٹہرا
Wall	وال	دیوار	Ventilator	وینٹی لیٹر	روشندان
متعلقات عمارت			Thatch	تھیچ	چھپّر
Nail	نیل	کیل	Glass	گلاس	شیشہ
Tile	ٹائل	ٹائل	Sliding-bolt		چٹخنی
Brick	برک	اینٹ	بولٹ. سلائڈنگ		
Lime	لائم	چونا	Rafter	ریفٹر	کڑی
Timber	ٹمبر	لکڑی	Bolt	بولٹ	کنڈی
Latch	لیچ	بلی	Mortar	مورٹر	گارا
Stone	اسٹون	پتھر	Clay	کلے	چکنی مٹی

اوزاروں کے نام

الفاظ	تلفظ	معنے	الفاظ	تلفظ	معنے
Hand-saw	ہَینڈ سا	آری	Razor	رِیزَر	اُسترا
Saw	سا	آرا	Iron	آئے رَن	استری
Furnace	فَرنیس	بھٹّی	Hoe	ہُو	بیلچہ
Weight	وِیٹ	وزن	Adze	اَیڈز	بسُولہ
Spade	اِس پیڈ	کُدال	Drill	ڈرِل	برما
Needle	نیڈِل	سوئی	Tube	ٹیُوب	نلکی
Plough	پلاؤ	ہَل	Auger	اوگر	برما
Axe	اَیکس	کلہاڑی	Planer	پلینر	رندا
Scales	اِسکیلس	ترازو	Sickle	سِکل	درانتی
Key	کی	چابی	Sword	سُورڈ	تلوار
Spear	اِسپیئر	برچھی	Lock	لَوک	تالا
Chisel	چِزل	چھینی	Hammer	ہے مَر	ہتھوڑا
Wood	وُڈ	لکڑی	Edge	اِج	کنارا
Tool	ٹُول	ہتھیار	Instrument	اِنسٹرومَنٹ	اوزار
Nipper	نِپَر	موچنا	Handle	ہَینڈل	دستہ
File	فائل	رِیتی	Pick-axe	پِک ایکس	کُدال
Bellows	بے لوز	دھونکنی	Spinning-wheel وِہیل۔ اِس پِننگ		چرخہ
Oil press	آئل پریس	کولہو			
Nut-craker کریکر۔ نٹ		سروتہ	Hook	ہُک	مچھلی پکڑنے کا کانٹا
			Mousetrap	ماؤس ٹریپ	چوہے دان
Compass	کمپس	پرکار	Cleaver	کلی وَر	قصاب کی چھری
Nail clipper کلیپر۔ نیل		ناخن تراش	Thumb-Stall	تھم اسٹال	انگشتانہ
			Scissors	سیزرس	قینچی
Net	نٹ	جال	Tape	ٹیپ	فیتہ

ہتھیاروں کے نام

الفاظ	تلفظ	معنے	الفاظ	تلفظ	معنے
Gun	گَن	بندوق	Cannon	کَے نَن	توپ
Bullet	بُلِٹ	گولی	Bow	بُو	کمان
Dagger	ڈَے گَر	خنجر	Arrow	اَے رُو	تیر
Barrel	بَیرَل	نال	Quiver	کُوئی وَرْ	ترکش
Gun-powder پاؤڈَر - گَن		بارُود	Pistol	پِس ٹَل	پستول
			Revolver	رِیوالوَر	طینچہ
Shield	شِیلڈ	ڈھال	Arms	آرمز	ہتھیار

کھیل کود سے متعلقات

الفاظ	تلفظ	معنے	الفاظ	تلفظ	معنے
Foot-ball	فُٹ بُول	فٹ بال	Racket	رَے کِٹ	رَیکٹ
Hockey	ہُوکِی	ہاکی	Wicket	وِکِٹ	وِکٹ
Cricket	کِرِی کِٹ	کرکٹ	Bat	بَیٹ	بلا
Volley-ball	وُولی بال	والی بال	Ball	بَال	گیند
Tennis	ٹَینِس	ٹینس	Hide and seek ہائیڈ اَینڈ سِیک		آنکھ مچولی
Horse-race	ہُورس رِیس	گھوڑدوڑ			
Playing-cards پلے اِنگ - کارڈز		تاش کے پتّے	Kite	کائیٹ	پتنگ
			String	اِسٹرِنگ	ڈور
Ground	گراؤنڈ	کھیل کا میدان	Gymnastic	جِم نَاسٹِک	ورزش
Whistle	وِہسِل	سیٹی	Tug-of war	ٹگ اُوف وار	رسّہ کشی
Umpire	اَمپائر	منصف	Refree	رِیفری	منصف
Player	پلے اَرْ	کھلاڑی	Leg-guard	لِگ گارڈ	ٹانگ کا محافظ
Goal	گُول	گول	Centre	سِینٹر	درمیان
Gloves	گلُووز	دستانے	Half-back	ہاف بَیک	نصف پچھلے
Captain	کَیپ ٹین	کپتان	Full-back	فُل بَیک	پورے پچھلے
Bats-man	بَیٹس مَین	جس کے ہاتھ میں بلا ہو	Bowler	باؤلَر	گیند پھینکنے والا

الفاظ	تلفظ	معنے	الفاظ	تلفظ	معنے
Chess	چِس	شطرنج	Match	مَیچ	مقابلہ
Bishop	بِشَپ	پیلہ	Boundry-line لائِن۔ باؤنڈرِی		حدکی لکیر
Knight	نائٹ	گھوڑا			
Pawn	پان	پیادہ	To catch	ٹُو کیچ	پکڑنا
Chess-man	چِس مَین	مہرہ	To win	ٹُو وِن	جیتنا
Over	اُووَر	گذرنا	Side	سائڈ	طرف
Over-hand ہینڈ۔ اُووَر		گیند کو اوپر ہاتھ لاکر پھینکنا	Programme	پرُوگریم	کھیل کا اشتہار
			Drill	ڈرِل	قواعد
Under-hand ہینڈ۔ اَن ڈَر		گیند کو نیچے ہاتھ کرکے پھینکنا	Hunting	ہن ٹِنگ	شکار
			Club	کلَب	انجمن

خرید وفروخت اور تجارت سے متعلقات

الفاظ	تلفظ	معنے	الفاظ	تلفظ	معنے
Change	چینج	تبادلۂ زر	Agent	اے جنٹ	آڑھتی
Cheque	چِک	چیک	Agency	اے جنسی	آڑھت
Cash	کیش	نقد	Retail	ریٹیل	خوردہ
Loan	لُون	ادھار	Whole-Sale	ہول سیل	تھوک
Credit	کرے ڈٹ	جمع	Fixed price پرائس۔ فکسڈ		مقررہ قیمت
Debit	ڈے بٹ	خرچ			
Profit	پرو فِٹ	نفع	Instalment	اِنسٹال مینٹ	قسط
Loss	لوس	نقصان	Net profit	نِٹ پروفِٹ	خالص منافع
Share	شے اَر	حصّہ	Octroi-duty ڈیوٹی۔ اُوکٹرائے		محصول چنگی
Share-holder ہولڈر۔ شے اَر		حصّہ دار	Duty	ڈیوٹی	محصول
Cheap	چیپ	سستا	Goods	گڈس	مال
Dear	ڈی اَر	گراں	Account	اکاؤنٹ	حساب
Balance	بے لینس	بقایا	Payment	پے منٹ	ادائیگی

الفاظ	تلفظ	معنے	الفاظ	تلفظ	معنے
Auction	آکشن	نیلام	Arrear	لے ری ار	بقایہ
Ledger	لے جر	بہی کھاتہ	Import	اِم پورٹ	درآمد
Broker	بروکر	دلّال	Export	اِکس پورٹ	برآمد
Brokerage	بروکریج	دلالی	Shop	شاپ	دوکان
Pay	پے	تنخواہ	Firm	فرم	دوکان یا ادارہ جسکے
Daily-wages وِے جیز۔ ڈے لی		یومیہ ادائیگی	Company	کمپنی	ایک سے زائد مالک ہوں
Trade	ٹریڈ	بیوپار	Dull	ڈل	مندا
Commerce	کومرس	تجارت	Quality	کوآلی ٹی	قسم
Commercial	کومرشیل	تجارتی	Quantity	کوآن ٹٹی	مقدار
Deposit	ڈپازٹ	جمع کیا ہوا	Number	نم بر	عدد
Interest	انٹریسٹ	سود	Demand	ڈیمانڈ	مانگ
Saving	سے ونگ	بچت	Supply	سپلائی	مہیا کرنا
Dividend	ڈوی ڈنڈ	حصّے کا منافع	Increase	ان کریز	بڑھانا
Liabilities	لائے بلی ٹیز	قرضہ جات	Decrease	ڈکریز	کم کرنا
Sale	سیل	فروخت	Discount	ڈس کاونٹ	کمیشن
Commission	کمی شن	دلالی	Bankrupt	بینک رپٹ	دیوالیہ
Bond	بونڈ	تمسک	Advance	ایڈوانس	بیعانہ
Agreement	ایگری منٹ	اقرار نامہ	Capital	کے پی ٹل	سرمایہ
Day-book	ڈے بک	روزنامچہ	Exchange	اِکس چینج	مبادلہ
Cash-book	کیش بک	نقد کھاتہ	Percent	پرسینٹ	فی صد
Accounts book ایکاونٹس ۔ بک		حساب کی کتاب	Breakage	بریکج	ٹوٹ پھوٹ
Indent	ان ڈینٹ	فہرست اشیا مطلوبہ	Receipt	رسیٹ	رسید
Invoice	ان وائس	بیجک	Bundle	بنڈل	گٹھری

اِسمائے ضروری متعلقِ لباس اور متعلقاتِ لباس

الفاظ	تلفظ	معنے	الفاظ	تلفظ	معنے
Banyan	بَینی یَن	بنیان	Trousers	ٹراوُزرز	پاجامہ
Stay	اسٹے	محرم	Breeches	بری چیز	اونچا پاجامہ
Shirt	شَرٹ	قمیص	Coat	کوٹ	کوٹ
Cloack	کلوک	چُغہ	Waist-Coat		واسکٹ
Veil	وِیل	برُقعہ		کوٹ . وِیسٹ	(صدری)
Jacket	جَے کِٹ	جاکٹ	Petticoat	پیٹی کوٹ	گھگرا
Apron	اَیپ رَن	تہ بند	Cap	کَیپ	ٹوپی
Hand-kerchief		رُومال	Sock	سَوک	موزہ
کرُچیف . ہینڈ			Garter	گارٹر	موزہ بند
Turban	ٹربَن	پگڑی	Glove	گلوو	دستانہ
Shawll	شَول	شال	Weeds	وِیڈس	ماتمی لباس
Blanket	بلینکیٹ	کمبل	Over coat	اُوور کوٹ	اوور کوٹ
Collar	کولر	گلوبند	Hat	ہیٹ	انگریزی ٹوپی
Neck-tie	نیک ٹائی	نکٹائی	Sweater	سوئیٹر	سوئیٹر

متعلقات لباس

الفاظ	تلفظ	معنے	الفاظ	تلفظ	معنے
Silk	سِلک	ریشم	Ribbon	رِبَن	فیتہ
Thread	تھریڈ	دھاگہ	Patch	پَیچ	پیوند
Needle	نی ڈل	سوئی	Pocket	پوکٹ	جیب
Stitch	اِسٹچ	ٹانکا	Sleeve	سلیو	آستین
Button	بٹن	بٹن	Cushion	کُشن	گدّی
Button-hole	بٹن ہول	کاج	Fold	فولڈ	تہ
Thimble	تھم بل	انگشتانہ	Eye of needle		
Neckless	نیک لیس	ہار		نی ڈل اوف آئی	ناکا
Pattens	پے ٹنس	کھڑاؤں	Shoe	شو	جوتا

کپڑوں کے نام

الفاظ	تلفظ	معنے	الفاظ	تلفظ	معنے
Cloth	کِلوتھ	کپڑا	Calico	کے لیکو	لٹھا
Serj	سَرج	سرج	Turkey	ٹَرکی	لال قند
Velvet	وِل وِیٹ	مخمل	Muslin	مُسلِن	ململ
Flannel	فلے نل	فلالین	Doreas	ڈوری ایس	ڈوریا
Brocade	بُرو کیڈ	کمخواب	Crape	کریپ	کریب
Merino	مَرینو	ملینہ	Linen	لِی نِن	باریک کپڑا
Jaconet	جیکونٹ	نین سکھ	Satin	سے ٹن	ساٹن
Scarf	اِسکارف	دوپٹہ	Twist	ٹوِاسٹ	سُتلی

درختوں کے نام اور اُن کے متعلقات

الفاظ	تلفظ	معنے	الفاظ	تلفظ	معنے
Bush	بُش	جھاڑی	Cypress	سائی پرس	سَرو
Plant	پلانٹ	پودا	Banyan	بین یَن	بڑ
Tree	ٹری	درخت	Bamboo	بمبو	بانس
Bark	بارک	چھال	Acacia	اکے شیاء	کیکر
Thorn	تھورن	کانٹا	Teak	ٹیک	ساگون
Shoot	شوٹ	کونپل	Pine	پائن	صنوبر
Creeper	کریپر	بیل	Flax	فلیکس	سَن
Fiber	فائبر	ریشہ	Sandle	سینڈل	صندل
Bough	بو	ٹہنی	Popler	پوپلر	چنار
Branch	برانچ	شاخ	Aloes	اے لوز	گھیکوار
Flower	فلوور	پھول	Wood	وُوڈ	لکڑی
Root	روٹ	جڑ			
Ebony	اِبونی	آبنوس			
Oak	اوک	شاہ بلوط			
Sisso	سِسو	شیشم			

(۱) مشہور معدنیات اور (۲) کھیت سے متعلقات

الفاظ	تلفظ	معنے	الفاظ	تلفظ	معنے
Alum	اَے لَم	پھٹکری	Crystal	کِرِسْٹَل	بلّور
Coppers	کوپَر	نیلا تھوتھا	Chalk	چوک	کھریا
Mercury	مَرکَری	پارہ	Coal	کول	کوئلہ
Magnet	مَیگنیٹ	مقناطیس	Iron	آئرن	لوہا
Redochre	رَیڈ ڈکَر	گیرو	Brass	بَراس	پیتل
Touch-stone	اِسٹون - ٹچ	کسوٹی	Copper	کوپَر	تانبا
			Silver	سِلوَر	چاندی
Mica	مائی کا	ابرق	Gold	گولڈ	سونا
Pearl	پَرل	موتی	Lead	لیڈ	سیسہ
Ruby	رُوبی	لعل	Tin	ٹِن	رانگ
Amethyst	ایمِتھسٹ	یاقوت	Steel	اِسٹیل	فولاد
Diamond	ڈائمنڈ	ہیرا	Sulpher	سَلفَر	گندھک
Emerald	ایمرلیڈ	زمرد	Topaz	ٹوپیز	پکھراج
Sapphire	سے فائر	نیلم	Turqouise	ٹرکوائز	فیروزہ
Jet	جیٹ	سنگِ موسیٰ	Marble	مَاربل	سنگِ مرمر
Metal	مِیٹل	دھات	Mine	مائن	کان
Aresenic	آرسینک	سنکھیا	Antimony	اینٹی مونی	سُرمہ
Ammoniac	اَمونیک	نوسادر	Borax	بوریکس	سہاگہ

(۲) کھیت سے متعلقات

الفاظ	تلفظ	معنے	الفاظ	تلفظ	معنے
Field	فیلڈ	کھیت	Linseed	لِن سیڈ	السی
Bush	بُش	جھاڑی	Barley	بارلی	جَو
Herb	ہَرب	جڑی بوٹی	Millet	مِلٹ	باجرا
Grass	گراس	گھاس	Wheat	وہیٹ	گیہوں
Rice	رائس	چاول	Gram	گریم	چنا

الفاظ	تلفظ	معنے	الفاظ	تلفظ	معنے
Indian Corn	کورن انڈین	مکئی	Corn	کورن	اناج
			Crop	کروپ	فصل
Farmer	فارمر	کسان	Cultivation	کلٹی ویشن	زراعت
Sesame	سیسیم	تل	Harvest	ہارویسٹ	تیار فصل
Vetch	وتچ	موٹھ	Pease	پیز	مٹر
			Mustard	مسٹرڈ	سرسوں

ذرائع سواری و باربرداری

الفاظ	تلفظ	معنے	الفاظ	تلفظ	معنے
Buss	بس	بس	Motor-car	موٹرکار	موٹرکار
Motor-Rikshaw	رکشا ۔ موٹر	موٹررکشا	Cycle-rikshaw	رکشا ۔ سائیکل	سائیکل رکشا
Tonga	ٹونگا	تانگہ	Bicycle	بائی سکل	بائیسکل
Victoria	وکٹوریا	وکٹوریہ	Motor-cycle	سائیکل موٹر	موٹرسائیکل
Coachman	کوچ مین	کوچوان			
Railway-train	ٹرین ۔ ریلوے	ریل گاڑی	Aeroplane	ایروپلین	ہوائی جہاز
			Aerodrome	ایروڈروم	ہوائی اڈہ
Cyclist	سائےکلسٹ	سائیکل سوار	Tramway-train	ٹرین ۔ ٹراموے	ٹرام گاڑی
Railway-line	لائن ۔ ریلوے	ریل کی پٹڑی	Tramway-line	لائن ۔ ٹرام وے	ٹرام کی پٹڑی
Truck	ٹرک	ٹرک			
Van	وین	بندھ چھکڑا	Boat	بوٹ	کشتی
Boatrace	بوٹ ریس	کشتی دوڑ	Boatsman	بوٹس مین	ملاح
Boat-house	بوٹ ہاؤس	کشتی گھر	Ship	شپ	بحری جہاز
Bullock-cart	کارٹ ۔ بلک	بیل گاڑی	Donkey-cart	کارٹ ۔ ڈنکی	گدھا گاڑی
Camel-cart	کیمل کارٹ	اونٹ گاڑی	Journey	جرنی	سفر

CHAPTER III باب سوئم

قواعدِ صرف و نحو اور ترجمہ

GRAMMAR & TRANSLATION

الفاظ کی تقسیم اور اُن کے تغیّر و تبدّل سے متعلق قواعد کو علم صرف اور الفاظ کی فقروں میں ترتیب، اُن کی آپس میں مطابقت اور اُن میں ہر ایک کا ایک دوسرے پر عمل جاننے کے قواعد کو علم نحو کہتے ہیں۔

مندرجہ بالا قواعد کو سمجھ لینے کے بعد انگریزی زبان کو سمجھنا، پڑھنا اور اپنے مقصد کو زبانی و تحریری طور پر بیان کرنا نہایت آسان ہو جاتا ہے۔ اِسی لئے یہ باب نہایت اہمیت رکھتا ہے۔ اِس میں صرف و نحو کے ضروری اور موٹے موٹے تمام قواعد اس طرح بیان کر دیئے گئے ہیں کہ مُبتدی اُستاد کی مدد کے بغیر ہی اِن تمام قواعد پر عبور حاصل کر سکتا ہے۔ اِن قواعد کو بہ خوبی ذہن نشین کرانے کی غرض سے ترجمہ کے قواعد بھی ساتھ ساتھ بیان کئے گئے ہیں بہتر ہوگا اگر ایک روز میں ایک سبق یاد کیا جائے اور اسکی زیادہ سے زیادہ مشق کی جائے۔

باب اوّل میں حروفِ ہجی۔ الفاظ کا تلفظ اور مختلف تلفظ کے زیادہ سے زیادہ الفاظ درج کئے گئے۔ اگر ان کو یاد کرنے میں کمی رہ گئی ہو تو بہتر ہوگا کہ اُس کو دُور کر لیا جائے تاکہ آگے چل کر ترجمہ کرنے میں مدد مل سکے۔ البتہ باب دوئم میں مختلف چیزوں کے نام جو مختلف عنوانات سے دیئے گئے ہیں انھیں یاد کرنے کی چنداں ضرورت نہیں۔ ترجمہ کرتے وقت اِن میں سے جس لفظ کی انگریزی معلوم کرنا مقصود ہو تو اُسوقت اُسی عنوان کے تحت جس سے وہ لفظ متعلق ہو اُس کی انگریزی دیکھ کر یاد کر لینا چاہیئے۔ اور ساتھ ہی فقرہ کا انگریزی میں ترجمہ۔ اِس طریقہ سے تھوڑی ہی مدت میں یہ تمام الفاظ بھی خود بخود یاد ہو جائیں گے۔

سبق ۱ Lesson No.1

حروف تہجی کا استعمال

USE OF ALPHABETS

انگریزی کے ۲۶ حروف تہجی ہیں۔ یہ حروف دو قسم کے ہوتے ہیں ایک Capital letters (کے پی ٹل لیٹرس) یعنی بڑے حروف اور دوسرے Small letters (اسمول لیٹرس) یعنی چھوٹے حروف۔ بڑے حروف کے استعمال کیلئے مندرجہ ذیل ہدایات یاد رکھنی چاہئیں۔

۱۔ ہر فقرے کے پہلے لفظ کا پہلا حرف بڑا ہوتا ہے باقی چھوٹے۔

۲۔ نظم کی ہر سطر کے پہلے لفظ کا پہلا حرف بڑا ہوتا ہے۔

۳۔ اسم معرفہ اور اُن سے بنے ہوئے الفاظ کا پہلا حرف بڑا ہوتا ہے۔

۴۔ خدا کے نام کا پہلا حرف بڑا لکھا جاتا ہے۔

۵۔ دنوں اور مہینوں کے نام بڑے حروف سے شروع کئے جاتے ہیں۔

۶۔ I جب "میں" کے معنوں میں استعمال ہو تو بڑا لکھا جائیگا۔

SYLLABLE رکن تہجی

A syllable is as much of a word as can be sounded at once.

لفظ کا اتنا حصہ جو منہ سے ایک دفعہ نکلے Syllable (سِلے بل) کہلاتا ہے جیسے Cat, Hen وغیرہ۔ لیکن Coming دو Syllable کا لفظ ہے چونکہ ایک مرتبہ منہ سے "کم" اور دوسری مرتبہ "اِنگ" نکلتا ہے۔

۱۔ تحریر کے وقت بعض اوقات سطر کے آخری لفظ کے ٹکڑے کرنے پڑ جاتے ہیں لہٰذا یاد رکھنا چاہیئے کہ ایک سلیبل کے لفظ کو نہ توڑیں اور نہ اِن کے حروف کو علیحدہ علیحدہ کریں۔

۲۔ مرکب الفاظ کو توڑتے وقت اُن مفرد الفاظ میں توڑیں کہ جن سے مرکب الفاظ بنے ہیں مثلاً Pen-knife یہ دو مفرد حروف knife اور pen کا مرکب ہے لہٰذا اس لفظ کو دو حصوں میں تقسیم کیا جا سکتا ہے۔

۳۔ سطر کے آخر میں جب لفظ کو تقسیم کریں تو پہلے لفظ کے آگے (ہائے فن) Hyphen لگا دینا چاہیئے

THE SENTENCE جملہ یا فقرہ

الفاظ کا وہ مجموعہ جس سے کوئی مطلب نکلتا ہو فقرہ یا جملہ کہلاتا ہے جیسے

I went there (میں وہاں گیا تھا)

Lesson No. 2

سبق ۲

اجزائے کلام

PARTS OF SPEECH

اسکول میں جتنے اشخاص بھی موجود ہوں اُن میں سے ہر ایک اپنی جگہ ایک "شخص" کہلائیگا لیکن اپنے کام اور فرائض کے اعتبار سے کوئی ہیڈ ماسٹر کہلاتا ہے تو کوئی ماسٹر، کوئی طالب علم اور کوئی چپراسی۔ اسی طرح جملے میں جتنے الفاظ استعمال کئے جاتے ہیں ان میں سے ہر ایک کی علیحدہ علیحدہ تعریف مقرر ہے اور یہ تقسیم آٹھ حصّوں پر مشتمل ہے۔ ان میں سے ہر حصّہ A part of speech کہلاتا ہے۔ آٹھوں حصّوں کی تعریف درج ذیل ہے۔

۱۔ Noun ..(ناؤن) یعنی اسم :- کسی شخص، جگہ، چیز یا صفت یا کام کا نام "اسم" کہلاتا ہے۔ جیسے محمد علی۔ لاہور۔ سچائی وغیرہ۔

۲۔ Pronoun ...(پرونا ؤن) یعنی اسم ضمیر :- وہ لفظ جو اسم کی جگہ استعمال کیا جائے "اسم ضمیر" کہلاتا ہے۔ مثلاً نذیر سکھر گیا تھا اب "وُہ" واپس آگیا ہے۔

۳۔ Adjective ...(ایڈجیک ٹِیو) یعنی صفت :- وہ لفظ جو اسم یا اسمِ ضمیر کی تعریف کرے صفت کہلاتا ہے مثلاً خلیل بہادر تھا وہ نڈر بھی تھا۔

۴۔ Verb ......(وَرب) یعنی فعل :- وہ الفاظ جن سے کسی کام کا ہونا یا کسی چیز کا موجود ہونا پایا جائے فعل کہلاتے ہیں جیسے "کل جمیل یہاں تھا۔"

۵۔ Adverb ......(ایڈ وَرب) یعنی متعلق فعل :- وہ الفاظ جو فعل کی تعریف کریں متعلق فعل کہلاتے ہیں مثلاً احمد خوب گاتا ہے۔ نیز جو الفاظ متعلق فعل اور صفت کی تعریف کریں وہ بھی متعلق فعل کہلاتے ہیں۔

۶۔ Preposition ..(پری پوزیشن) یعنی حرف ربط :- وہ لفظ جو الفاظ میں ربط یا تعلق پیدا کریں حرف ربط کہلاتے ہیں۔ مثلاً کتاب میز پر ہے۔

۷۔ Conjunction ..(کنجکشن) یعنی حرف عطف :- جو لفظ فقرے کے دو جزوں کو ملائیں حرفِ عطف کہلاتے ہیں مثلاً احمد نے پانی پیا مگر میں نے نہیں پیا۔

۸۔ Interjections .(انٹرجیکشنز) یعنی حروفِ تاسف وانبساط :- جو بیساختہ منہ سے نکل جائیں جیسے واہ واہ! شاباش!!

Lesson No. 3 سبق ۳

VERB فعل

جملہ یا فقرے میں متعلقات کے علاوہ تین اہم جزو ہوتے ہیں۔
(۱) فاعل (۲) فعل اور (۳) مفعول۔
کام کو "فعل"۔ کام کرنے والا "فاعل" اور جس پر "فعل" کا اثر ہو تو وہ "مفعول" کہلاتا ہے۔ مثلاً He sat on the box (وہ صندوق پر بیٹھا) اس جملہ میں "وہ" فاعل۔ "بیٹھا" فعل اور "صندوق" مفعول ہے۔
اُردو میں مَصدر کی پہچان لفظ کے آخر میں "نا" ہے جیسے کھانا۔ پینا وغیرہ اسی طرح انگریزی میں لفظ سے پہلے To مَصدر کی علامت ہے۔ اُردو میں مصدر سے اگر امر (جس جملہ سے حکم یا التجا ظاہر ہو) بنانا ہو تو علامت "نا" گرا دیتے ہیں۔ جیسے کھانے سے "کھا"۔ اسی طرح انگریزی میں لفظ To ہٹا دینے سے امر بن جاتا ہے۔
To go (جانا) سے Go (جاؤ) اور To eat کھانا) سے eat (کھاؤ) وغیرہ۔
زمانے تین ہوتے ہیں (۱) حال (۲) ماضی اور (۳) مستقبل
Present Tense (پریزینٹ ٹینس) یعنی زمانہ حال کی گردان امر سے ہی کیجاتی ہے لیکن
Past Tense (پاسٹ ٹینس) یعنی زمانہ ماضی کی گردان کرنے کے لئے امر کے آگے ed کا اضافہ کیا جاتا ہے، اگر امر کے آخر میں e موجود ہو تو صرف d- لگاتے ہیں۔
Future Tense (فیوچر ٹینس) یعنی زمانہ مستقبل کیلئے فاعل و فعل کے درمیان will یا shall لگا دیتے ہیں۔ ذیل میں گردانوں کا چارٹ دیا جا رہا ہے اسکا بغور مطالعہ کرنا چاہیئے۔

زمانہ	واحد غائب	جمع غائب	واحد حاضر	جمع حاضر	واحد متکلم	جمع متکلم
زمانۂ حال	He looks وہ دیکھتا ہے	They look وہ دیکھتے ہیں	Thou lookest تو دیکھتا ہے	You look تم دیکھتے ہو	I look میں دیکھتا ہوں	We look ہم دیکھتے ہیں
زمانۂ ماضی	He looked اس نے دیکھا	They looked انہوں نے دیکھا	Thou lookedst تو نے دیکھا	You looked تم نے دیکھا	I looked میں نے دیکھا	We looked ہم نے دیکھا
زمانۂ مستقبل	He will look وہ دیکھے گا	They will look وہ دیکھیں گے	Thou will look تو دیکھے گا	You will look تم دیکھو گے	I will look میں دیکھوں گا	We will look ہم دیکھیں گے

EXERCISE No. 1

مشق ۱

نفقرے	تلفظ	معنے
1. Sell your horse.	سِل یور ہُورْس	۱۔ اپنا گھوڑا فروخت کرو۔
2. He called you.	ہی کالڈ یُو	۲۔ اُس نے تمہیں پکارا۔
3. They shall come.	دے شَیل کَم	۳۔ وہ آئیں گے۔
4. Write a letter.	رائٹ اِے لَیٹر	۴۔ ایک خط لکھو
5. You beat him.	یُو بیٹ ہِم	۵۔ تم نے اسے مارا
6. I saw a lion.	آئی سا اے لائن	۶۔ میں نے ایک شیر دیکھا
7. He reads a book.	ہی ریڈز اِے بُک	۷۔ وہ ایک کتاب پڑھتا ہے
8. We bought a cow.	وِی بوٹ اِے کاؤ	۸۔ ہم نے ایک گائے خریدی
9. Bring my books.	برنگ مائی بُکس	۹۔ میری کتابیں لاؤ
10. Take this blanket.	ٹیک دِس بلَینکٹ	۱۰۔ یہ کمبل لو
11. I made a chair.	آئی میڈ اِے چیَر	۱۱۔ میں نے ایک کرسی بنائی
12. We went to school.	وی وینٹ ٹُو اسکُول	۱۲۔ ہم اسکول گئے
13. Give him a knife.	گِو ہِم اِے نائف	۱۳۔ اُسے ایک چاقو دو
14. He sold my dog.	ہی سُولڈ مائی ڈوگ	۱۴۔ اُس نے میرا کتا بیچا
15. He shall take it.	ہی شَیل ٹیک اِٹ	۱۵۔ وہ اسے لے گا
16. She sees a fish.	شی سیز اِے فِش	۱۶۔ وہ ایک مچھلی دیکھتی ہے
17. They gave me a pen.	دے گیو می اِے پَین	۱۷۔ اُنہوں نے مجھے ایک قلم دیا
18. Go to your room.	گو ٹُو یور رُوم	۱۸۔ اپنے کمرہ میں جاؤ

ترجمہ

اِن جملوں کا انگریزی میں ترجمہ کرو :۔

(۱) وہ رُوتا ہے۔ (۲) اُس نے ایک خط لکھا۔ (۳) وہ اسکول جائے گا۔ (۴) ہم نے ایک مُرغی پکڑی (۵) یہ کتاب خرید لو۔ (۶) میں نے اُس کو دیکھا۔ (۷) وہ میری کتابیں لایا۔

Weep (ویپ) = رونا۔ Caught (کاٹ) = پکڑا۔ Brought (براٹ) = لایا

Lesson No. 4 سبق ۴

افعال متعدی و لازم

TRANSITIVE & INTRANSITIVE VERBS

جملہ میں اگر فاعل کے ساتھ مفعول کی بھی ضرورت ہو تو اُس کا فعل، متعدی Transitive verb کہلاتا ہے۔ اگر جملہ فاعل پر ختم ہو جائے تو فعل لازم Intransitive verb کہلائے گا۔

1. I ran. ------------- (آئی رَین) میں دَوڑا :- لازم
2. I beat him. ---- (آئی بیٹ ہِم) میں نے اُسے مارا :- متعدی

جس طرح اُردو میں فعل لازم اور متعدی میں فرق ہے اسی طرح انگریزی الفاظ میں بھی ہے۔ مثلاً غوطہ دینا اور غوطہ کھانا۔ اِن میں پہلا متعدی اور دوسرا فعل لازم ہے۔ ذیل میں ایک ہی مصدر سے دونوں افعال دیئے جا رہے ہیں۔ انکو خوب یاد کرلیں ترجمہ کرنے میں بہت مدد ملے گی۔ زیادہ معلومات کے لئے "رہبرِ انگلش" نامی کتاب کے صفحہ ۵۰ اور ۵۱ کا بھی مطالعہ کریں :-

فعل لازم	تلفظ	معنے	فعل لازم	تلفظ	معنے
Drip	ڈِرپ	ٹپکنا	Drop	ڈِرَوپ	ٹپکانا
Dive	ڈائیو	غوطہ لگانا	Dip	ڈِپ	غوطہ دینا
Fall	فَال	گِرنا	Fell	فِل	گِرانا
Rise	رَائیز	اُٹھنا	Raise	رِیز	اُٹھانا
See	سِی	دیکھنا	Show	شَو	دِکھانا
Fear	فِیر	ڈرنا	Frighten	فرائی ٹن	ڈرانا

مندرجہ ذیل الفاظ لازمی ورمتعدی دونوں معنوں میں استعمال ہوتے ہیں۔

فعل لازم و متعدی	تلفظ	معنے	فعل لازم و متعدی	تلفظ	معنے
Boil	بُوآئل	اُبلنا۔ اُبالنا	Break	بریک	ٹوٹنا۔ توڑنا
Run	رَن	دوڑنا۔ دوڑانا	Close	کلوز	بند ہونا۔ بند کرنا
Sell	سیل	بِکنا۔ فروخت کرنا	Walk	وَاک	چلنا۔ چلانا

Lesson No. 5

سبق ۵

ویک اینڈ اسٹرونگ ورلبس

WEAK & STRONG VERBS

فعل کو Present Tense سے Past Tense میں تبدیل کرنے سے پہلے یہ جاننا ضروری ہے کہ فعل دو قسم کے ہوتے ہیں Weak (ویک) اور Strong (اسٹرونگ) - زمانہ حال سے ماضی میں تبدیل کرتے ہوئے اگر Vowels تبدیل کرنے پڑیں اور کسی حرف کے اضافہ کی ضرورت نہ ہو تو وہ Strong verbs کہلاتے ہیں باقی Weak Verbs.

ماضی کے علاوہ ماضی مجہول کے لئے بھی الفاظ verbs سے بنتے ہیں. ماضی مجہول کو Past Participle کہتے ہیں لہٰذا ذیل میں حال، ماضی اور فعل مجہول دیئے جا رہے ہیں جو روزمرہ کام آتے ہیں :-

زمانہ حال	تلفظ	معنے	ماضی	ماضی مجہول
Awake	اَوِیک	جاگنا	Awoke	Awoken
Be	بی	ہونا	Was	Been
Beat	بیٹ	مارنا	Beat	Beaten
Begin	بِگن	شروع کرنا	Began	Begun
Break	بریک	ٹوٹنا	Broke	Broken
Choose	چُوز	چُننا	Chose	Chosen
Come	کَم	آنا	Came	Come
Do	ڈو	کرنا	Did	Done
Drink	ڈرنک	پینا	Drank	Drunk
Eat	اِیٹ	کھانا	Ate	Eaten
Fall	فال	گرنا	Fell	Fallen
Fly	فلائی	اُڑنا	Flew	Flown
Forget	فورگیٹ	بھولنا	Forgot	Forgotten
Give	گِیو	دینا	Gave	Given

زمانہ حال	تلفظ	معنے	ماضی	ماضی مجہول
Go	گوُ	جانا	Went	Gone
Hide	ہاِئیڈ	چھپانا	Hid	Hidden
Know	نوَ	جاننا	Knew	Known
Lie	لائی	لیٹنا	Lay	Laid
Ring	رِنگ	بجانا	Rang	Rung
Rise	رَائز	اٹھنا	Rose	Risen
See	سِی	دیکھنا	Saw	Seen
Show	شو	دکھانا	Showed	Shown
Sing	سِنگ	گانا	Sang	Sung
Speak	اِسْ پِیک	بولنا	Spoke	Spoken
Steal	اِسْ ٹِیل	چرانا	Stole	Stolen
Swim	سُوِام	تیرنا	Swam	Swum
Take	ٹیک	لینا	Took	Taken
Tear	ٹِی اَر	پھاڑنا	Tore	Torn
Throw	تھرو	پھینکنا	Threw	Thrown
Write	رائٹ	لکھنا	Wrote	Written
Wear	وِی اَر	پہننا	Wore	Worn

نوٹ :- مزید الفاظ یاد کرنے کے لئے "رہبر انگلش" کے صفحہ ۴۷ سے ۴۹ تک مطالعہ کریں۔

وہ افعال جن کا حال ماضی اور ماضی مجہول ایک ہے

Cut	کَٹ	کاٹا گیا	کاٹا	کاٹنا	Hit	ہِٹ	مارا گیا	مارا	مارنا
Let	لِٹ	دی گئی	دی	دینا	Hurt	ہَرٹ	زخمی کیا گیا	زخمی کیا	زخمی کرنا
Set	سِٹ	دھرا گیا	دھرا	دھرنا	Spread	اِسپرِڈ	پھیلایا گیا	پھیلایا	پھیلانا
Put	پُٹ	رکھا گیا	رکھا	رکھنا	Split	اِس پلِٹ	بکھرا گیا	بکھرا	بکھرنا
Shed	شِیڈ	چھوڑا گیا	چھوڑا	چھوڑنا	Thrust	تھَرسٹ	دھکیلا گیا	دھکیلا	دھکیلنا
Shut	شَٹ	بند کیا گیا	بند کیا	بند کرنا	Cast	کاسٹ	پھینکا گیا	پھینکا	پھینکنا

ذیل میں وہ الفاظ دیئے جاتے ہیں جن کا ماضی اور ماضی مجہول ایک ہی ہوتا ہے :-

زمانہ حال	تلفظ	معنے	ماضی و ماضی مجہول	تلفظ	ماضی مجہول	ماضی
Bind	بائنڈ	باندھنا	Bound	باؤنڈ	باندھا گیا	باندھا
Build	بلڈ	بنانا	Built	بلٹ	بنایا گیا	بنایا
Feel	فیل	محسوس کرنا	Felt	فلٹ	محسوس کیا گیا	محسوس کیا
Find	فائنڈ	پانا	Found	فاؤنڈ	پایا گیا	پایا
Get	گٹ	حاصل کرنا	Got	گوٹ	حاصل کیا گیا	حاصل کیا
Hang	ہینگ	لٹکانا	Hung	ہنگ	لٹکایا گیا	لٹکایا
Hold	ہولڈ	پکڑنا	Held	ہلڈ	پکڑا گیا	پکڑا
Leave	لیو	چھوڑنا	Left	لفٹ	چھوڑا گیا	چھوڑا
Make	میک	بنانا	Made	میڈ	بنایا گیا	بنایا
Pay	پے	ادا کرنا	Paid	پیڈ	ادا کیا گیا	ادا کیا
Say	سے	کہنا	Said	سیڈ	کہا گیا	کہا
Bring	برنگ	لانا	Brought	براٹ	لایا گیا	لایا
Burn	برن	جلنا	Burnt	برنٹ	جلایا گیا	جلا
Dig	ڈگ	کھودنا	Dug	ڈگ	کھودا گیا	کھودا
Fight	فائٹ	لڑنا	Fought	فاٹ	لڑا گیا	لڑا
Have	ہیو	رکھنا	Had	ہیڈ	رکھا گیا	رکھا
Hear	ہی ار	سننا	Heard	ہرڈ	سنا گیا	سنا
Keep	کیپ	رکھنا	Kept	کیپٹ	رکھا گیا	رکھا
Learn	لرن	سیکھنا	Learnt	لرنٹ	سیکھا گیا	سیکھا
Sit	سٹ	بیٹھنا	Sat	سیٹ	بٹھایا گیا	بیٹھا
Stand	اس ٹینڈ	کھڑا ہونا	Stood	اس ٹڈ	کھڑا کیا گیا	کھڑا ہوا

افعال

Write - Teach - Talk - Drink - Eat

لازم بھی ہیں اور متعدی بھی

Lesson No.6 سبق ۶

اسمِ ضمیر کی اقسام

KINDS OF PRONOUN

اِسمِ ضمیر کی آٹھ مندرجہ ذیل اقسام ہیں :-

۱:- ضمیرِ مطلق Personal Pronoun (پَرسَنل پرونَاؤن)

الفاظ	تلفظ	معنے	الفاظ	تلفظ	معنے
I	آئی	میں	My	مائی	میرا
We	وِی	ہم	Mine	مائن	میرا
He	ہِی	وہ (مرد)	Ours	آورز	ہمارا
She	شِی	وہ (عورت)	Thy	دائی	تیرا
They	دِے	وہ (جمع)	Thine	دائن	تیرا
You	یُو	تم	Your	یُور	تمہارا
Thou	داؤ	تو	Yours	یُورس	آپ کا
Him	ہِم	اس کو	Her	ہَر	اُسے
Them	دِم	اُن کو	Her	ہَر	اُس کا
Them	دِم	اُن کا	Their	دِےاَر	اُن کا
Thee	دِی	تجھ کو	Our	آوَر	ہمارا
It	اِٹ	یہ، اسے	Its'	اِٹس	اِس کا

۲:- اسمِ موصول Relative Pronoun (رِلیٹیو پروناؤن)۔ وہ الفاظ جو اِسم یا ضمیر کے بعد آئے ہوں اور اِن ہی کے بیان میں ہوں جیسے:- Who (ہُو) جو آدمی Which (وِہچ) جو چیز۔ That (دَیٹ) جو۔ What (وہاٹ) جو کچھ But (بَٹ) جو نہیں۔ As (ایز) جیسا وغیرہ وغیرہ۔

۳:- اسمِ استفہام Interrogative Pronoun (اِن ٹے روگیٹیو پروناؤن) وہ ضمیر جو سوال کے موقعہ پر آئے جیسے Who (ہُو)۔ کون آدمی Which (وِہچ) کون یا کونسا اور what (وہاٹ) کیا وغیرہ۔

۴:- اسمِ ذات Reflexive Pronoun (رِی فلیکسیو پرونا ؤن)--
وہ ضمیر جس سے ظاہر ہو کہ فاعل کا فعل اُسی کی ذات پر ہوا جیسے:-

اپنے آپ	یورسیلف	Yourself	اپنے آپ	مائی سیلف	Myself
خود	ہرسیلف	Herself	خود ہی	ہم سیلف	Himself
اپنے تئیں	یورسیلوز	Yourselves	اپنے تئیں	دِم سیلوز	Themselves

۵:- ضمیر مشارکت Reciprocal Pronoun (رِسیپرو کل پرناؤن)--
وہ ضمیر جس سے آپس کی شرکت ظاہر ہو۔ جیسے other (اَدَر) دیگر۔
Each ---(ایچ)۔ ہر ایک ۔

۶:- ضمیر اشارہ Demonstrative Pronoun (ڈِمونسٹریٹیو پرو ناؤن)----
وہ ضمیر جس سے اِشارہ ظاہر ہو مثلاً This (دِس) یہ، That (دَیٹ) وہ وغیرہ۔

۷:- ضمیرِ مُبہم Indefinite Pronoun (اِن ڈِفِنِٹ پرو ناؤن)
وہ ضمیر جو کسی خاص شخص، چیز یا کسی خاص تعداد کو ظاہر نہ کرے بلکہ اُس کے معنوں سے شک ظاہر ہو۔ مثلاً All, Some, Any, Many, Few, Both

۸:- ضمیر افرادی Distributive Pronoun (ڈِسٹری بُیوٹیو پرو ناؤن)
جو ضمیریں جدا جدا چیزیں یا اشخاص ظاہر کریں مثلاً Each, Every, Either

مشق

1. He gave me your book.
بُک یورُ می گیو ہِی
۱:- اُس نے مجھے تمہاری کتاب دی۔

2. She came here with her son.
سَن ہَر وِدھ ہیئر کیم شی
۲:- وہ یہاں اپنے بیٹے کے ساتھ آئی تھی۔

3. I read my own book.
بُک اُون مائی رِیڈ آئی
۳:- میں اپنی (ہی) کتاب پڑھتا ہوں۔

4. They sat on their own mat.
مَیٹ اون دےاَر اُون سَیٹ دِے
۴:- وہ اپنی (ہی) چٹائی پر بیٹھے۔

Lesson No. 7 سبق ۷

فعل کا استعمال

USE OF VERBS

"To be" (ٹُوبی) یعنی "ہونا" کے مندرجہ ذیل مختلف اجزاء ہیں۔

IS	اِز	ہے	ARE	آرْ	ہیں
AM	ایم	ہُوں	WAS	واز	تھا
WERE	وَرْ	تھے	WILL BE	وِل بی	ہوگا

EXERCISE No. 2 مشق ۲

1. She is my sister.	۱:- وہ میری بہن ہے۔
2. You are my brother.	۲:- تم میرے بھائی ہو۔
3. He will be here on Sunday	۳:- وہ اتوار کو یہاں ہوگا۔
4. I am well to-day.	۴:- آج میں اچھا ہوں۔
5. He was in the room.	۵:- وہ کمرے میں تھا۔
6. They were carpenters.	۶:- وہ بڑھئی تھے۔

HAVE متکلم اور حاضر کے ساتھ لیکن Has صرف واحد غائب کے ساتھ استعمال کیا جاتا ہے

7. I have a cow.	۷:- میرے پاس ایک گائے ہے۔
8. He has a saucer.	۸:- اُس کے پاس ایک طشتری ہے۔
9. They have five dogs.	۹:- اُن کے پاس پانچ کتّے ہیں۔
10. You have a cock.	۱۰:- تمہارے پاس ایک مرغا ہے۔

زمانہ ماضی کے لئے Has اور Have دونوں کے لئے Had ہیڈ استعمال ہوتا ہے۔

11. I had a box.	۱۱:- میرے پاس ایک صندوق تھا۔
12. She had three pens.	۱۲:- اُس کے پاس تین قلم تھے۔
13. You had two sisters.	۱۳:- تمہاری دو بہنیں تھیں۔
14. We had four geese.	۱۴:- ہمارے پاس چار ہنس تھے۔

Lesson No. 8 سبق ۸

NOUN اِسم

اِسم کی پانچ مندرجہ ذیل اقسام ہیں :-

نام اِسم	اُردو	تعریف	مثال
1. Common Noun ناؤن - کوَمَن	اسمِ نکرہ	وہ نام جو ایک قسم کی بہت سی چیزوں کا ہوتا ہے۔	Nest گھونسلہ Flag جھنڈا
2. Proper Noun ناؤن - پرَوپرَ	اسمِ معرفہ	کسی خاص شخص، مقام یا چیز کے نام کو کہتے ہیں۔	Karachi کراچی Hamid حامد
3. Collective Noun ناؤن - کلیکٹیو	اسمِ جمع	وہ اسم جو بظاہر جمع لیکن معنوں کے اعتبار سے واحد ہو۔	Army فوج Class جماعت
4. Abstract Noun ناؤن - ایبسٹریکٹ	اسمِ فعل	کسی صفت یا کام کا نام	Race دوڑ Sleep نیند
5. Material Noun ناؤن میٹیریَل	اسمِ جنس	وہ چیزیں جن سے اور بھی چیزیں بنیں	Gold سونا Water پانی

EXERCISE No.3 ★ مشق ۳

1. He gave me a book.
بُک اے مِی گیو ہِی
۱:- اُس نے مجھے ایک کتاب دی۔

2. They came and saw my dog.
ڈوگ مائی سَو اینڈ کیم دِے
۲:- وہ آئے اور انہوں نے میرا کتّا دیکھا۔

3. I left his house on Sunday.
سَنڈے اون ہاؤس ہز لیفٹ آئی
۳:- میں نے اس کا مکان اتوار کو چھوڑ دیا۔

4. This ring is made of gold.
گولڈ اوف میڈ از رِنگ دِس
۴:- یہ انگوٹھی سونے کی بنی ہوئی ہے۔

5. My brother lives in Karachi.
کراچی اِن لِوز بَرَدرَ مائی
۵:- میرا بھائی کراچی میں رہتا ہے۔

مندرجہ بالا جملوں میں اسم تلاش کر کے دیکھو کہ وہ کون سی قسم میں سے ہیں :-

Lesson No. 9 — NUMBER

سبق ۹

واحد کو Singular (سِنگُولَر) اور جمع کو Plural (پلُورَل) کہتے ہیں۔
Common Noun (اسم نکرہ) کے علاوہ اور کسی اسم کا Number نہیں ہوتا۔
واحد سے جمع بنانے کے لئے لفظ کے آخر میں S بڑھا دیتے ہیں :-

واحد الفاظ	تلفظ	معنے	جمع الفاظ	تلفظ	معنے
Boy	بُوآئے	لڑکا	Boys	بُوآئز	لڑکے
Cat	کَیٹ	بلّی	Cats	کَیٹس	بلّیاں
Cow	کاؤ	گائے	Cows	کاؤز	گائیں
Rope	روپ	رسّی	Ropes	روپس	رَسیاں
Bird	بَرڈ	پرندہ	Birds	بَرڈز	پرندے

اگر اسم کے آخر میں x, ch, o, sh, s کی آواز ہو تو es- لگا کر واحد سے جمع بناتے ہیں :-

Glass	گِلاس	شیشہ	Glasses	گِلاسِز	شیشے
Buffalo	بَفَیلو	بھینس	Buffaloes	بَفَیلوز	بھینسیں
Watch	وَاچ	گھڑی	Watches	وَاچِیز	گھڑیاں
Fox	فُوکس	لومڑی	Foxes	فُوکسِیز	لومڑیاں
Fish	فِش	مچھلی	Fishes	فِشِیز	مچھلیاں

اگر اسم کے آخر میں y اور y سے پہلے Consonant ہو تو y کو i سے بدل کر آخر میں es لگا دیا جاتا ہے۔

Fly	فلائی	مکھّی	Flies	فلائز	مکھّیاں
Duty	ڈیوٹی	فرض	Duties	ڈیوٹیز	فرائض
Army	آرمی	فوج	Armies	آرمیز	افواج
Cry	کرائی	چیخ	Cries	کرائیز	چیخیں
Copy	کوپی	کاپی	Copies	کوپیز	کاپیاں

اگر y سے پہلے Vowel ہو تو s لگا کر جمع بناتے ہیں۔

جس اسم کے آخر میں f یا fe ہو تو ان کو v سے بدل کر es- لگا دیتے ہیں۔

(واحد) الفاظ	تلفظ	معنے	(جمع) الفاظ	تلفظ	معنے
Wife	وائف	بیوی	Wives	وائوز	بیویاں
Life	لائف	زندگی	Lives	لائوز	زندگیاں
Wolf	وُولف	بھیڑیا	Wolves	وُولوز	بھیڑیے
Leaf	لیف	پتّہ	Leaves	لیوز	پتے

مندرجہ ذیل اسموں میں صرف Vowel بدل کر واحد سے جمع بنائی گئی ہے۔

Man	مَین	آدمی	Men	مِن	بہت سے آدمی
Woman	وُومَین	عورت	Women	وِی مِن	بہت سی عورتیں
Goose	گُوز	ہنس	Geese	گیز	بہت سے ہنس
Tooth	ٹُوتھ	دانت	Teeth	ٹیتھ	بہت سے دانت
Mouse	ماؤس	چوہیا	Mice	مائس	بہت سی چوہیاں

مندرجہ ذیل اسموں میں en- کا اضافہ کرنے سے جمع بنائی گئی ہے۔

Ox	اُوکس	بیل	Oxen	اُوکسَن	بہت سے بیل
Child	چائلڈ	بچہ	Children	چلڈرَن	بچّے

مندرجہ ذیل اسم واحد اور جمع دونوں معنوں میں استعمال کئے جاتے ہیں۔

(1) Swine, Sheep, Deer, Cod, Trout, Salmon, Fish.

(2) Pair, Dozen, Score, Gross, Hundred, Thousand Pound & Price.

مندرجہ ذیل اسموں کی ۲ دو طرح جمع بنائی جاتی ہے۔ لیکن دونوں طریقوں میں معنے علیحدہ علیحدہ ہوتے ہیں جنہیں یاد کرنا ازحد ضروری ہے۔

واحد	جمع (۱)	معنے	جمع (۲)	معنے
Brother	Brothers	ایک باپ کے بیٹے	Brethren	برادری کے لوگ
Cloth	Cloth	کپڑے	Clothes	لباس
Pea	Peas	مٹر کے دانے	Pease	مٹر کے ڈھیر

نوٹ :- واحد اسم کے ساتھ واحد فعل اور جمع اسم کے ساتھ جمع فعل آتا ہے :-

Lesson No.10 سبق ۱۰

GENDER تذکیر و تانیث

نر اور مادہ کے ناموں کے فرق کو تذکیر و تانیث اور انگریزی میں (جینڈر) Gender کہتے ہیں۔ Gender چار قسم کے ہوتے ہیں اور ہر اسم اِن ہی میں سے کسی ایک قسم کا ہوتا ہے لہٰذا اِن اقسام [illegible] چاہیئے۔

۱۔ مذکّر Masculine Gender (میسکولن جینڈر) نر جانداروں کے ناموں کو کہتے ہیں۔

۲۔ مونث Feminine Gender (فے می نن جینڈر) مادہ جانداروں کے ناموں کو کہتے ہیں۔

۳۔ بے جان Neuter Gender (نیوٹر جینڈر) بے جان چیزوں کے ناموں کو کہتے ہیں۔

۴۔ مشترک Common Gender (کومن جینڈر) وہ نام جو مذکر بھی ہوں اور مونث بھی۔

ذیل میں وہ الفاظ درج کئے جا رہے ہیں جو عام طور سے مذکر اور مونث کے لئے استعمال کئے جاتے ہیں۔

الفاظ (مذکر)	تلفظ	معنے	الفاظ (مونث)	تلفظ	معنے
Boy	بوآے	لڑکا	Girl	گرل	لڑکی
Brother	برُدر	بھائی	Sister	سِس ٹر	بہن
King	کِنگ	بادشاہ	Queen	کوِان	ملکہ
Bridegroom	برائڈگروم	دولھا	Bride	برائڈ	دلہن
Horse	ہورس	گھوڑا	Mare	مے اَر	گھوڑی
Tailor	ٹے لَر	درزی	Seamstress	سیمس ٹرِیس	درزن
Widower	وِڈوار	رنڈوا	Widow	وِڈو	بیوہ
Wizard	وِزرڈ	جادوگر	Witch	وِچ	جادوگرنی
Stag	اِس ٹیگ	بارہ سنگھا	Hind	ہائنڈ	بارہ سنگھا (مادہ)
Husband	ہزبنڈ	خاوند	Wife	وائف	بیوی
Bachelor	بے چلَر	کنوارا	Maid	میڈ	کنواری
Fox	فوکس	لومڑی	Vixen	وِک سَن	لومڑی (مادہ)
Dog	ڈوگ	کتّا	Bitch	بِچ	کُتیا
Male	مِیل	نر	Female	فی مِیل	مادہ

مذکّر سے مونّث میں تبدیل کرنے کے لئے اکثر الفاظ کے آگے -ess کا اضافہ کردیا جاتا ہے

ذیل میں ایسے ہی الفاظ دیئے جا رہے ہیں۔

الفاظ (مذکّر)	معنے	الفاظ (مونّث)	الفاظ (مذکّر)	معنے	الفاظ (مونّث)
Author	مصنف	Authoress	Mayor	صدر بلدیہ	Mayoress
Baron	نواب	Baroness	Poet	شاعر	Poetess
Dauphin	ولیعہد	Dauphiness	Priest	پجاری	Priestess
Heir	وارث	Heiress	Prophet	پیغمبر	Prophetess
Lion	شیر	Lioness	Shepherd	گڈریا	Shepherdess

مندرجہ ذیل الفاظ میں آخر والے Consonant سے پہلا Vowel گرا کر آخر میں -ess کا اضافہ کیا گیا ہے اور اس طرح مذکر سے مونّث کے معنے پیدا ہوئے ہیں۔

Actor	اداکار	Actress	Abbot	سردار	Abbess
Arbitrater	پنچ	Arbitress	Prince	شہزادہ	Princess
Founder	بانی	Foundress	Waiter	خدمت گار	Waitress
Murderer	قاتل	Murderess	Tiger	چیتا	Tigress

مرکب الفاظ کے اسم جن کی تذکیر و تانیث یاد رکھنا ازحد ضروری ہے۔

Bull-calf	بچھڑا	Cow-calf	Milk-man	دودھ والا	Milk-maid
He-goat	بکرا	She-goat	Pea-cock	مور	Pea-hen
Jack-ass	گدھا	Jenny-ass	He-bear	ریچھ	She-bear
Land-lord	زمیندار	Land-lady	Male-child	لڑکا	Female-child

Common Gender (مشترک) بھی اہمیت رکھتے ہیں۔ لہٰذا روزمرّہ استعمال میں آنے والے کومن جینڈر درج کئے جا رہے ہیں۔

مذکر	معنے	مونث	معنے	مشترک	معنے
Boy	لڑکا	Girl	لڑکی	Child	بچہ
Father	والد	Mother	والدہ	Parent	والدین
Husband	شوہر	Wife	بیوی	Spouse	شریکِ حیات
Cock	مرغ	Hen	مرغی	Fowl	پرندہ

Lesson No.11

سبق ۱۱

زمانوں کا استعمال

THE USE OF TENSES

سبق 3 میں زمانہ کی تین قسمیں بیان کی جا چکی ہیں (۱) حال (۲) ماضی اور (۳) مستقبل۔ اب یہ جاننا بھی ضروری ہے کہ ہر زمانہ کی چار چار صورتیں ہوتی ہیں۔ اگر ان صورتوں کو بخوبی ذہن نشین کر لیا جائے تو ترجمہ کرنے میں نہایت آسانی ہوتی ہے۔

INDEFINITE (اِن ڈے فِنِٹ) = غیر محدود۔ اگر کوئی کام کسی زمانہ میں سادہ طور سے بیان کر دیا جائے اُسے غیر محدود کہتے ہیں۔ جیسے میں جاتا ہوں۔ I go.

CONTINUOUS (کنٹی نیواس) = ناتمام۔ وہ کام جو کسی زمانے میں جاری یا ناتمام رہے جیسے "میں لکھ رہا ہوں"۔ "میں پڑھ رہا ہوں"۔ وغیرہ۔

PERFECT (پَرفیکٹ) = تمام۔ وہ کام جو کسی زمانے میں ختم ہو چکا ہو۔ جیسے "میں پڑھ چکا ہوں"۔ "میں کھا چکا تھا"۔ وغیرہ۔

PERFECT CONTINUOUS (پَرفیکٹ کنٹی نیواس) = تمام و جاری۔ وہ کام جس سے ظاہر ہو کہ وہ کسی وقت سے کسی وقت تک جاری رہا جیسے "میں بارہ بجے سے منس رہا ہوں"۔

مختصر تعریف بیان کرنے کے بعد ذیل میں ہر زمانہ کی چاروں صورتوں کی وضاحت کی گئی ہے تاکہ بخوبی سمجھ میں آ جائے۔

PRESENT INDEFINITE (پریذینٹ اِن ڈے فِنِٹ) زمانہ حال (سادہ)

مصدر کی علامت To گرا کر امر بنانے کے بعد اس سے پہلے فاعل لے آنا چاہیئے صرف واحد غائب کے صیغہ کے فعل کے آخر میں s کا اضافہ کرنا پڑتا ہے جیسا کہ مندرجہ ذیل امثال سے ظاہر ہوتا ہے۔

Singular	واحد	معنے	Plural	جمع	معنے
I love.	آئی لَو	میں پیار کرتا ہوں	We love.	وِی لَو	ہم پیار کرتے ہیں
He loves.	ہی لَوز	وہ پیار کرتا ہے	They love.	دے لَو	وہ پیار کرتے ہیں
You write.	یُو رائٹ	تم لکھتے ہو	She writes.	شی رائٹس	وہ لکھتی ہے
I play.	آئی پلے	میں کھیلتا ہوں	He plays.	ہی پلیز	وہ کھیلتا ہے
You sing.	یُو سِنگ	تم گاتے ہو	She sings.	شی سِنگز	وہ گاتی ہے

PRESENT CONTINUOUS (پریذینٹ کنٹی نیوس)۔ فعل حال جاری۔

قاعدہ:۔ امر کے آگے ing لگا کر اس سے پہلے معنوں کے مطابق To be کا جزو لگا دیتے ہیں اور شروع میں فاعل جیسے :۔

Singular واحد	معنے	Plural جمع	معنے
I am reading.	میں پڑھ رہا ہوں	We are reading.	ہم پڑھ رہے ہیں
He is singing.	وہ گا رہا ہے	They are singing.	وہ گا رہے ہیں
She is reading.	وہ پڑھ رہی ہے	You are reading.	تم پڑھ رہے ہو

PRESENT PERFECT (پریذینٹ پرفیکٹ) فعل حال۔ تمام

قاعدہ:۔ اسم مفعول اور فاعل کے درمیان فعل Have کی گردان کرتے ہیں۔ جیسے :۔

I have written.	میں لکھ چکا ہوں	We have written.	ہم لکھ چکے ہیں
He has heard.	وہ سُن چکا ہے	They have heard.	وہ سُن چکے ہیں

PRESENT PERFECT CONTINUOUS (پریذینٹ پرفیکٹ کنٹی نیوس)

فعل حال تمام و جاری۔ (قاعدہ) امر کے آگے ing کا اضافہ کر کے اس سے پہلے لفظ been لاتے ہیں اور been (بین) سے پہلے فاعل کے بعد Have کی گردان کرتے ہیں۔ جیسے :۔

I have been reading. میں پڑھتا رہا ہوں	We have been writing. ہم لکھتے رہے ہیں
He has been reading. وہ پڑھتا رہا ہے	They have been writing. وہ لکھتے رہے ہیں
She has been weeping. وہ روتی رہی ہے	You have been singing. تم گاتے رہے ہو

1. I bring a book. ۱۔ میں ایک کتاب لاتا ہوں۔
2. We have given his pen. ۲۔ ہم اُس کا قلم دے چکے ہیں۔
3. She is taking tea. ۳۔ وہ چائے پی رہی ہے۔
4 You have been reading a book. ۴۔ تم ایک کتاب پڑھتے رہے ہو۔
5. I have been sleeping. ۵۔ میں سوتا رہا ہوں۔

PAST INDEFINITE (پاسٹ اِنڈِیفِی نِٹ) ماضی مطلق۔ جس سے سادہ کام زمانہ ماضی میں ظاہر ہو۔
قاعدہ:۔ فاعل کے بعد فعل کی ماضی لگا دیتے ہیں جو سبق 5 میں دی گئی ہے۔

Singular واحد	معنے	Plural جمع	معنے
I loved.	میں نے پیار کیا	We loved.	ہم نے پیار کیا
He sold.	اُس نے بیچا	You sold.	تم نے بیچا

PAST CONTINUOUS (پاسٹ کنٹی نیوُ اَس) ماضی مطلق جاری۔ ایسا کام جو زمانہ ماضی میں تمام نہ ہوا ہو یعنی جاری رہا ہو۔
قاعدہ:۔ امر کے آگے ing لگا کر اس سے پہلے Be کی ماضی کی گردان کرتے ہیں۔

I was loving.	میں پیار کر رہا تھا	We were loving.	ہم پیار کر رہے تھے
He was selling.	وہ بیچ رہا تھا	You were selling.	تم بیچ رہے تھے

PAST PERFECT (پاسٹ پَرفیکٹ) ماضی بعید، وہ کام ظاہر کرتا ہے جو ماضی میں تمام ہو چکا ہو۔
قاعدہ:۔ اسم مفعول سے پہلے Have کی ماضی کی گردان کرتے ہیں۔

I had loved.	میں پیار کر چکا تھا	We had loved.	ہم پیار کر چکے تھے
He had sold.	وہ بیچ چکا تھا	You had sold.	تم بیچ چکے تھے

PAST PERFECT CONTINUOUS (پاسٹ پَرفیکٹ کنٹی نیوُ اَس) ماضی بعید جاری سے ظاہر ہوتا ہے کہ کوئی کام زمانہ ماضی میں کسی وقت تک جاری رہا۔ قاعدہ:۔ امر کے آگے ing لگا کر اس سے پہلے been کا اضافہ کرتے ہیں اور been سے پہلے لیکن فاعل کے بعد Have کی ماضی کی گردان لگا دیتے ہیں

I had been reading. میں پڑھتا رہا تھا	We had been reading. ہم پڑھتے رہے تھے
He had been singing. وہ گاتا رہا تھا	You had been reading. تم پڑھتے رہے تھے

ھدایت:۔ آپ مختلف افعال Verbs سے مندرجہ بالا قواعد اور مثالوں کے مطابق مختلف جملے بنا کر زبانی اور تحریری طور سے مشق کرنی چاہیئے۔

FUTURE INDEFINITE (فیوچر اِن ڈیفی نِٹ) زمانہ مستقبل (سادہ)

قاعدہ:- فاعل اور امر کے درمیان لفظ will یا shall لگانے سے مستقبل بن جاتا ہے۔

Singular واحد	معنے	Plural جمع	معنے
I shall read.	میں پڑھوں گا	We shall play.	ہم کھیلیں گے
He will come.	وہ آئے گا	They will come	وہ آئیں گے

FUTURE CONTINUOUS (فیوچر کنٹی نیوُ اَس) = مستقبل جاری۔

قاعدہ:- امر کے آگے ing لگا کر اس سے پہلے will be یا shall be لگا دیتے ہیں۔

I shallbe reading.	میں پڑھ رہا ہونگا	Weshall beplaying.	ہم کھیل رہے ہونگے
He will be eating.	وہ کھا رہا ہوگا	They will be eating	وہ کھا رہے ہونگے

FUTURE PERFECT (فیوچر پرفیکٹ) = مستقبل تمام۔

قاعدہ:- Past Participle سے پہلے will have یا shall have کی گردان لگا دیتے ہیں۔

I shall have read	میں پڑھ چکا ہونگا	Weshallhave read	ہم پڑھ چکے ہونگے
He will have sung	وہ گا چکا ہوگا	They will have gone	وہ جا چکے ہونگے

FUTURE PERFECT CONTINUOUS (فیوچر پرفیکٹ کنٹی نیوُ اَس)

مستقبل مکمل جاری۔

قاعدہ:- امر کے آگے ing لگا کر اس سے پہلے will have been یا shall have been کی گردان لگا دیتے ہیں۔

I shall have been reading.	میں پڑھتا رہا ہوں گا۔
We shall have been playing.	ہم کھیلتے رہے ہوں گے۔
He will have been singing.	وہ گاتا رہا ہو گا۔
They will have been reading.	وہ پڑھتے رہے ہوں گے۔
You will have been calling.	تم پکارتے رہے ہو گے۔
I shall have been playing.	میں کھیلتا رہا ہوں گا۔
You will have been reading.	تم پڑھتے رہے ہو گے۔
We shall have been calling.	ہم پکارتے رہے ہوں گے۔

EXERCISE No. 4 ★ مشق ۴

زمانہ حال ــــ سادہ و جاری

PRESENT INDEFINITE & PRESENT CONTINUOUS

انگریزی جملے اور تلفظ	معنے
1. She weeps. شی وِیپس	۱۔ وہ روتی ہے
2. He is weeping. ہی اِز وِیپنگ	۲۔ وہ رو رہا ہے
3. He goes to school. ہی گوز ٹُو اِسکول	۳۔ وہ اسکول جاتا ہے۔
4. I am going to school. آئی ایم گوانگ ٹُو اِسکول	۴۔ میں اسکول جا رہا ہوں۔
5. They make a table. دے میک اے ٹےبل	۵۔ وہ ایک میز بناتے ہیں۔
6. I am making a chair. آئی ایم مےکنگ اے چےاَر	۶۔ میں ایک کرسی بنا رہا ہوں۔
7. You read a book. یُو رِیڈ اے بُک	۷۔ تم ایک کتاب پڑھتے ہو۔
8. She is reading a letter. شی اِز رِیڈنگ اے لیٹر	۸۔ وہ ایک خط پڑھ رہی ہے۔
9. He gives me a red lamp. ہی گیوز می اے رِڈ لیمپ	۹۔ وہ مجھے ایک سرخ لیمپ دیتا ہے۔
10. I am bringing a pen. آئی ایم برِنگنگ اے پین	۱۰۔ میں ایک قلم لا رہا ہوں۔
11. They are talking with him. دے آر ٹاکنگ وِدھ ہِم	۱۱۔ وہ اُس سے باتیں کر رہے ہیں۔
12. He comes here. ہی کمز ہیر	۱۲۔ وہ یہاں آتا ہے۔

انگریزی میں ترجمہ کرو:- (۱) وہ اسکول جاتا ہے (۲) میں ایک گھوڑا خرید رہا ہوں۔ (۳) تم اپنا سبق یاد کرتے ہو (۴) وہ میری سُرخ کتاب لا رہا ہے۔

Lesson No. 12 سبق ۱۲

الفاظِ تعریف و تنکیر

ARTICLES

وہ الفاظ جو اسم سے پہلے اُس کی حد مقرر کرنے کے لئے استعمال ہوں۔ "الفاظِ تعریف و تنکیر کہلاتے ہیں۔"

The. An. A الفاظِ تعریف و تنکیر یعنی Articles ہیں اِنھیں استعمال کرنے سے پہلے مندرجہ ذیل قواعد کو سمجھنا ضروری ہے :-

(۱) A AN دونوں لفظ ONE (وَن) ایک کے معنوں میں استعمال کئے جاتے ہیں۔

(۲) A AN اسم کی خصوصیت ظاہر نہیں کرتے جیسے Bring a pen میں a سے یہ ظاہر نہیں ہوتا کہ کوئی خاص قلم درکار ہے۔ بلکہ مطلب یہ ہے کہ ایک قلم لاؤ۔ خواہ وہ کوئی سا قلم ہو۔ اسی طرح Give him an inkstand (اُسے ایک قلمدان دو) یعنی کوئی خاص قلمدان نہیں بلکہ کوئی سا بھی قلمدان۔

(۳) A AN کے استعمال سے پہلے اسم کا تلفظ اُردو میں کرکے دیکھ لینا چاہیئے۔ اگر شروع میں "ا" (الف) کی آواز پیدا ہوتی ہے تو اس اسم سے پہلے An اور جن اسموں کے شروع میں "ا" (الف) کی بجائے کسی اور حرف کی آواز پیدا ہو تو A کا استعمال کرنا چاہیئے۔ غور کریں :-

ایک ہاتھی (اَین اِلی فینٹ) An elephant ایک آم (اے مینگو) A mango

ایک گھنٹہ (اَین آوَر) An hour ایک جماعت (اے یُونیَن) A Union

(۴) THE اسم کی خصوصیت ظاہر کرتا ہے لیکن یہ ہمیشہ اسم نکرہ سے پہلے آتا ہے۔ اسم معرفہ سے پہلے ہرگز نہیں جیسے I live in the Karachi غلط ہے چونکہ Karachi اسم معرفہ ہے اور اس سے پہلے the لکھا گیا ہے اگر اسے I live in Karachi لکھا جائے تو صحیح ہو جائیگا (۲) "کتے کو دیکھو" یعنی کسی خاص کتے کو لہٰذا See the dog کہیں گے۔ اگر کہا جائے کہ "ایک کتے کو دیکھو" تو See a dog ترجمہ کیا جائے گا۔

(۵) جو اسم گنا نہ جائے اس سے پہلے آرٹیکل استعمال نہیں ہوتا Gold is heavy "سونا بھاری ہوتا ہے"۔ اِس جملہ میں "سونا" گنا نہیں جا سکتا لہٰذا اس سے پہلے آرٹیکل نہیں لکھا گیا۔

(۶) وہ اسم نکرہ جو اپنی جنس یا قسم سے مراد رکھتے ہوں اُن سے پہلے بھی آرٹیکل نہیں آتا۔ جیسے پرندے اڑا کرتے ہیں۔ Birds fly

EXERCISE No. 5 ★ مشق ۵

ماضی مطلق و ماضی مطلق جاری

PAST INDEFINITE & PAST CONTINUOUS

Kill	کِل	مارنا	Laugh	لَاف	ہنسنا
Learn	لَرن	یاد کرنا	Live	لِو	رہنا
Elephant	ایلی فینٹ	ہاتھی	Fruit	فروٹ	پھل

1. I killed a dog. آئی کِلڈ اے ڈوگ
   ۱۔ میں نے ایک کتے کو مارا
2. He gave him his book. ہی گیو ہم ہِز بُک
   ۲۔ اُس نے اُس کی کتاب دے دی۔
3. You were talking with him. یُو وَر ٹاکنگ وِدھ ہم
   ۳۔ تم اس کے ساتھ بات کر رہے تھے۔
4. He saw a lion and an elephant. ہی سَا اے لائن اینڈ این ایلی فینٹ
   ۴۔ اُس نے ایک شیر اور ایک ہاتھی دیکھا۔
5. You were laughing in the room. یُو وَر لافنگ اِن دی رُوم
   ۵۔ تم کمرہ میں ہنس رہے تھے۔
6. He himself came here. ہی ہِم سیلف کیم ہی اَر
   ۶۔ وہ خود یہاں آیا تھا۔
7. Hamid was living in Multan. حامد وَاز لِوِنگ اِن مُلتان
   ۷۔ حامد ملتان میں رہ رہا تھا۔
8. I myself went to his house. آئی مائی سیلف وینٹ ٹُو ہِز ہاؤس
   ۸۔ میں خود اُس کے گھر گیا تھا۔
9. She was learning her lesson. شی وَاز لَرنِنگ ہَر لَے سَن
   ۹۔ وہ اپنا سبق یاد کر رہی تھی۔
10. Jamil was eating his own fruits. جمیل واز ایٹنگ ہِز اون فروٹس
   ۱۰۔ جمیل اپنے ہی پھل کھا رہا تھا۔

انگریزی میں ترجمہ کرو:- (۱) کل وہ رُو رہا تھا (۲) میں خود اُس کی کتاب لایا تھا (۳) وہ اسکول جا رہا تھا (۴) اُنہوں نے ایک مچھلی دیکھی تھی (۵) وہ مچھلی کھا رہا تھا (۶) میں حامد سے باتیں کر رہا تھا (۷) تم نے لیمپ روشن کیا تھا (۸) وہ ہنس رہا تھا۔

Lesson No. 13 — سبق ۱۳ — حرفِ جار

PREPOSITION

حروف جار فقرے میں لفظوں کا آپس میں تعلق ظاہر کرتے ہیں۔ ذیل میں وہ حروف جار دیئے گئے ہیں جن میں سے کوئی نہ کوئی حرف اُس جملہ میں ضروری استعمال کیا جاتا ہے جس کا فعل متعدی ہو لہٰذا ان کو زبانی یاد کرلیں۔

الفاظ	تلفظ	معنے	الفاظ	تلفظ	معنے
About	اَیبا ؤٹ	تقریباً۔ بابت	On	اَون	پر
Above	اَیباوٗ	اُوپر کی طرف	Round	رَاؤنڈ	گِرد
After	آف ٹَر	پیچھے	Through	تھرو	درمیان۔ میں سے
Against	اَگینسٹ	برخلاف	Till	ٹِل	تک
Among	اَیمنگ	درمیان	To	ٹو	کو
At	اَیٹ	پر	Towards	ٹُوَرڈس	طرف
Before	بی فور	پہلے	Under	اَن ڈَر	نیچے
Below	بِلو	نیچے	Up	اَپ	اُوپر
Beside	بسَائڈ	قریب	With	وِدھ	ساتھ
Between	بٹ وین	درمیان	Within	وِدھ اِن	اندر
Beyond	بی اَونڈ	پَرے	Without	وِدھ آؤٹ	بغیر
By	بَائی	قریب			
During	ڈیُورِنگ	عرصہ میں			
Except	اَیکس سیپٹ	سوائے			
For	فور	واسطے			
From	فِروم	سے			
Into	اِن ٹو	میں۔ اندر			
Near	نِی اَر	قریب			
Of	اَوف	کا۔ کی۔ کے			

Between اور Among دونوں کے معنے "درمیان" کے ہیں۔ اِن کے استعمال کا فرق ذہن میں رکھنا چاہیئے (۱) جب دو کے درمیان کا مقصد ہو تو Between اور (۲) جب دو سے زائد کے درمیان کا مقصد ہو تو Among استعمال کرنا چاہیئے

EXERCISE No. 6 ★ مشق ع ۶

مستقبل سادہ و جاری

FUTURE INDEFINITE & CONTINUOUS

1. I shall go to Rawalpindi. رَاولپنڈی ٹُو گو شَیل آئی	۱- میں راولپنڈی جاؤں گا۔
2. I shall be singing a song. سَونگ اے سِنگنگ بی شَیل آئی	۲- میں ایک گیت گارہا ہوں گا۔
3. He will bring a cow for me. می فَور کاؤ اے برِنگ وِل ہی	۳- وہ میرے لئے ایک گائے لائے گا۔
4. She will be boiling some eggs. ایگس سَم بُوآئے لِنگ بی وِل شی	۴- وہ کچھ انڈے اُبال رہی ہو گی۔
5. She will come here with her son. سَن ہَر وِدھ ہی اَر کَم وِل شی	۵- وہ یہاں اپنے بیٹے کے ساتھ آئے گی۔
6. Qasim will be playing in the ground گراؤنڈ دی اِن پلے اِنگ بی وِل قاسم	۶- قاسم میدان میں کھیل رہا ہوگا۔
7. I shall write a letter to you. یُو ٹُو لیٹر اے رَائٹ شیل آئی	۷- میں تم کو ایک خط لکھوں گا۔
8. You will be talking with him. ہِم وِدھ ٹاکنگ بی وِل یُو	۸- تم اس کے ساتھ بات کررہے ہوگے۔
9. They will bring his toys on Friday. فرائی ڈے اَون ٹوآئز ہِز برِنگ وِل دِے	۹- وہ اس کے کھلونے جمعہ کو لائیں گے۔
10. They will be doing their own work. وَرک اَون دِےاَر ڈُوانگ بی وِل دِے	۱۰- وہ اپنا ہی کام کررہے ہوں گے۔
11. Jamila will learn her lesson well. وَیل لیسَن ہَر لَرن وِل جمیلہ	۱۱- جمیلہ اپنا سبق خوب یاد کرے گی۔

انگریزی میں ترجمہ کرو:- (۱) وہ دودھ پی رہا ہوگا (۲) میں اس کی کتابیں لاؤں گا (۳) تم مجھے خط لکھ رہے ہوگے (۴) وہ تمہارے لئے بلی لائے گا (۵) ہم کمرے میں ہنس رہے ہوں گے۔

EXERCISE No. 7 ★ مشق ۷

حال، ماضی اور مستقبل (تمام ـــــ تمام و جاری)

PRESENT — PAST — & — FUTURE
PERFECT & PERFECT CONTINUOUS TENSE

فقرے اور تلفظ	معنے
1. I have read a book. بُک اے رِیڈ ہیو آئی	۱۔ میں ایک کتاب پڑھ چکا ہوں۔
2. I had gone to his house. ہاؤس ہِز ٹُو گون ہیڈ آئی	۲۔ میں اُس کے گھر جا چکا تھا۔
3. I shall have written a letter. لیٹر اے رِٹن ہیو شیل آئی	۳۔ میں ایک خط لکھ چکا ہوں گا۔
4. Salma has been reading a book. بُک اے ریڈنگ بین ہیز سلمہ	۴۔ سلمہ ایک کتاب پڑھتی رہی ہے۔
5. Aziz had been playing in the ground. گراؤنڈ دی اِن پلے اِنگ بین ہیڈ عزیز	۵۔ عزیز میدان میں کھیلتا رہا تھا۔
6. Shahid will have been talking. ٹوکنگ بین ہیو وِل شاہد	۶۔ شاہد باتیں کرتا رہا ہو گا۔
7. He has stolen your pen-knife. نائف پن یور اسٹولن ہیز ہی	۷۔ وہ تمہارا چاقو چُرا چکا ہے۔
8. He had stolen a white horse. ہورس وہائٹ اے اسٹولن ہیڈ ہی	۸۔ وہ ایک سفید گھوڑا چُرا چکا تھا۔
9. He will have stolen a black pen. پن بلیک اے اسٹولن ہیو وِل ہی	۹۔ وہ ایک کالا قلم چُرا چکا ہو گا۔
10. You have written a letter to him. ہِم ٹُو لیٹر اے رِٹن ہیو یُو	۱۰۔ تم اُس کو ایک خط لکھ چکے ہو۔
11. We have slept. وی ہیو سلیپٹ	۱۱۔ ہم سو چکے ہیں۔

Lesson No. 14 | افعال معاون | سبق ۱۴

AUXILIARY VERBS

مندرجہ ذیل افعال، افعالِ معاون کہلاتے ہیں جو جملہ یا فقرے میں اصل فعل Principle Verb کے مددگار ثابت ہوتے ہیں۔

فعل	تلفظ	معنے	فعل	تلفظ	معنے
Be	بی	ہونا	Have	ہیو	رکھنا
Do	ڈو	کرنا	May	مے	سکنا
Can	کین	سکنا	Must	مسٹ	ضرور
Shall	شیل	گا۔گی۔گے	Will	ول	گا۔گی۔گے

INTERROGATIVE SENTENCES سوالیہ فقرے

فقرے میں فعلِ معاون ہمیشہ اصل فعل سے پہلے آتا ہے جیسے .He will read میں will اصل فعل read سے پہلے آیا ہے۔ اور اصل امر کی صورت میں ہوتا ہے جب فعل To be فعلِ معاون ہو تو اس کے ساتھ پریذینٹ اور پاسٹ پارٹیسپل آتے ہیں لیکن فعل Have کے ساتھ ہمیشہ پاسٹ پارٹیسپل آتا ہے۔

سوالیہ فقرہ بنانے کے لئے فعلِ معاون کو فاعل سے پہلے لے آتے ہیں جیسے :-

He will go to Lahore. وہ لاہور جائے گا (غیر سوالیہ)

Will he go to Lahore? کیا وہ لاہور جائے گا؟ (سوالیہ)

You will read a book. تم ایک کتاب پڑھو گے (غیر سوالیہ)

Will you read a book? کیا تم ایک کتاب پڑھو گے (سوالیہ)

اگر جملہ میں فعلِ معاون نہ ہو تو حال میں فاعل سے پہلے Do لگاتے ہیں۔ جس طرح I read (میں پڑھتا ہوں) سے .Do I read (کیا میں پڑھتا ہوں؟) واحد غائب میں Do کی جگہ Does لگاتے ہیں جیسے ?Does he read (کیا وہ پڑھتا ہے) اور ماضی میں تمام صیغوں میں فاعل سے پہلے did لگا دیتے ہیں جیسے ? Did he read (کیا اُس نے پڑھا؟)

وہ الفاظ جن سے خود سوالیہ معنے ظاہر ہوں فعلِ معاون سے بھی پہلے آتے ہیں :-

جیسے who (ہُو) = کون ۔ which (وِہِچ) کونسی ۔ when (وِہِیں) = کب وغیرہ ۔
Who will read this book ?............یہ کتاب کون پڑھے گا ؟
Which pen do you like ?............تم کو کون سا قلم پسند ہے ؟
When will he come here ?..........وہ یہاں کب آئے گا ؟

اگر جملوں میں فعل معاون نہ ہو اور اصل فعل be اور have کے صیغوں سے متعلق ہوں تو فاعل سے پہلے do یا did لگانے کی بجائے اصل فعل ہی لکھ دینا چاہیئے۔ جیسے
Is he ? سے He is. اور Have I a book ? سے I have a book.

انکاریہ فقرہ بنانا ہو تو لفظ NOT کو فعل معاون اور اصل فعل کے درمیان لکھ دینا چاہیئے جیسے I shall play سے I shall not play. اور اگر جملہ میں فعل معاون نہ ہو تو فاعل کے بعد do not لگا دیتے ہیں اور واحد غائب کے صیغے میں does not لگانا چاہیئے اور ماضی میں did not جیسا کہ مندرجہ ذیل جملوں سے ظاہر ہے۔

I go to school. .... I do not go to school.
You went to school.... You did not go to school.
He reads your book. .. He does not read your book

MAY ♣ CAN

May سے اجازت کے معنے ظاہر ہوتے ہیں جیسے May I come in? (کیا میں اندر آسکتا ہوں) مطلب یہ ہے "کیا اجازت ہے کہ میں اندر آجاؤں"۔
He may go. وہ جا سکتا ہے یعنی اُسے اجازت ہے کہ وہ چلا جائے۔
Can کے معنی بھی "سکنا" کے ہیں لیکن اِس کے استعمال سے فاعل اپنے فعل کی پختگی ظاہر کرتا ہے جیسے I can run fast. (میں تیز دوڑ سکتا ہوں) I can do. (میں کر سکتا ہوں)

SINCE (سِنس) اور FOR (فور)

دونوں "سے" کے معنوں میں استعمال ہوتے ہیں لیکن فرق یہ ہے کہ جب کسی کام کے کرنے کا وقت معلوم ہو تو "سے" کا ترجمہ Since سے کرنا چاہیئے جیسے :-

I have been reading since nine O'clock.

اگر وقت نہ بتایا گیا ہو تو "سے" کا ترجمہ for سے کرنا چاہیئے۔

He has been playing for three hours.

EXERCISE No. 8 ★ مشق ۸

فقرے اور تلفظ	معنے
1. May I write a letter to him ? ہِم ٹُو لیٹَر اے رائٹ آئی مے	۱۔کیا میں اسے ایک خط لکھ سکتا ہوں ؟
2. Did he light the lamp yesterday ? یس ٹرڈے لیمپ دِی لائٹ ہی ڈِڈ	۲۔کیا کل اُس نے چراغ روشن کیا تھا ؟
3. Shall I take your stick ? اِسٹک یُور ٹیک آئی شیل	۳۔کیا میں تمہاری چھڑی لے لوں ؟
4. Will you learn your lesson ? لے سَن یور لَرن یُو وِل	۴۔کیا تم اپنا سبق یاد کرو گے ؟
5. I do not know the name of his son. سَن ہز اُوف نیم دِی نو نوٹ ڈُو آئی	۵۔میں اس کے بیٹے کا نام نہیں جانتا۔
6. He has been reading since the noon. نُون دِی سِنس ریڈنگ بین ہیز ہی	۶۔وہ دوپہر سے پڑھتا رہا ہے۔
7. Have you seen my new Chair ? چیئر نیو مائی سین یُو ہیو	۷۔کیا تم نے میری نئی کرسی دیکھ لی ؟
8. You had been playing for two hours آورس ٹُو فور پلے اِنگ بین ہیڈ یو	۸۔تم دو گھنٹے سے کھیلتے رہے ہو۔
9. Did you not bring the carpet ? کارپیٹ دِی برنگ نوٹ یُو ڈِڈ	۹۔کیا تم قالین نہیں لائے تھے ؟
10. Have they drunk all the milk ? مِلک دی آل ڈرنک دے ہیو	۱۰۔کیا وہ تمام دودھ پی چکے ہیں ؟

مندرجہ ذیل جملوں کا انگریزی میں ترجمہ کرو۔

(۱) وہ تم کو دیکھ چکا ہے۔ (۲) کیا میں گھر جا سکتا ہوں ؟ (۳) وہ صبح سے اپنا سبق یاد کرتا رہا ہے۔ (۴) کیا تم دودھ پی چکے ہو ؟ (۵) میں اس کے گھر جا رہا ہوں گا (۶) اُس نے میری کتاب مجھ کو نہیں دی (۷) وہ ایک بجے سے گاتی رہی ہے (۸) میں ہر روز اسکول جاتا رہا تھا۔

Lesson No.15 سبق ۱۵

صفت

ADJECTIVE

وہ لفظ جو اسم یا اسم ضمیر کی تعریف کرے صفت Adjective (ایڈجیکٹو) کہلاتا ہے جیسے "ایک اچھا آدمی" میں اچھا صفت ہے اور "وہ سرخ تھا" میں سرخ صفت ہے۔ اردو جملے میں اگر صفت اسم سے پہلے ہے تو انگریزی میں بھی پہلے ہی آئے گی اور اگر بعد میں ہے تو انگریزی میں بھی بعد میں آئے گی جیسے "ناصر ایک اچھا لڑکا ہے"۔ Nasir is a good boy.
اور "ایک سرخ گھوڑا دوڑا"۔ A red horse ran. وغیرہ۔
That, These, This صفت اشارہ کہلاتے ہیں۔ یاد رکھنا چاہیئے کہ صفت اشارہ سے پہلے Article استعمال نہیں کیا جاتا مثلاً۔ "وہ آدمی میرا بھائی ہے"۔ That man is my brother. میں that صفت اشارہ ہے اور اس سے پہلے آرٹیکل نہیں لکھا گیا۔ اسی طرح مندرجہ ذیل الفاظ جب بطور صفت کے استعمال کئے جاتے ہیں تو ان سے پہلے بھی آرٹیکل استعمال نہیں کیا جاتا۔

Some	سَم	بعض۔ کچھ	Any	اِنی	کوئی
Many	مے نی	بہت سے	Most	مُوسٹ	اکثر
More	مور	زیادہ	No	نُو	کوئی نہیں
Several	سیوَرل	کئی	Every	اِے وَری	ہر ایک

فقرے میں آرٹیکل صفت سے پہلے آتا ہے جیسے "وہ ایک بہادر آدمی ہے" He is a brave man میں brave (بریو) = بہادر صفت ہے جو noun (اسم) سے پہلے آئی ہے اور آرٹیکل a صفت سے بھی پہلے ہمیشہ اس قاعدہ کا لحاظ رکھنا چاہیئے۔
صفت کے تین مندرجہ ذیل درجے ہیں:۔
Positive Degree (پوزِٹیو ڈگری) ایسی صفت جس میں کسی سے مقابلہ نہ ہو۔
He is brave. (وہ بہادر ہے) اس جملہ میں صرف اسم ضمیر کو بہادر بتایا گیا ہے۔ اس کی بہادری کا کسی سے مقابلہ نہیں کیا گیا۔ لیکن جس صفت میں ایک کی صفت کا دوسرے کی صفت سے مقابلہ کیا جائے تو وہ Comparative Degree کمپیرِیٹو ڈگری کہلاتی ہے۔ جیسے "وہ خلیل سے بہادر ہے" اور اگر ایک کی صفت کا دوسے زیادہ اشخاص سے مقابلہ کیا جائے

تو وہ Superlative Degree (سُپرلے ٹِو ڈگری) کہلاتی ہے جیسے وہ سب سے بہادر ہے
صفت کے اِن تینوں درجوں کے اعتبار سے ہر ایک صفت کے مختلف الفاظ ہوتے ہیں جیسے
Brave سے Braver اور Bravest ذیل میں ایسے ہی الفاظ درج کئے جا رہے ہیں
انھیں زبانی یاد رکھنا چاہیئے تاکہ ترجمہ کرنے میں غلطی نہ ہو۔

Positive	تلفظ	معنے	Comparative	Superlative
Bad	بَیڈ	بُرا	Worse .... وَرس	Worst .... وَرسٹ
Far	فَار	دُور	Farther .... فَارذَر	Farthest ...... فَارذِیسٹ
Much	مچ	زیادہ	More ..... مور	Most .... موسٹ
Good	گڈ	اچھا	Better ..... بےٹَر	Best .... بیسٹ
Old	اُولڈ	پرانا	Older ..... اُولڈَر	Oldest ...... اولڈیسٹ
Old	اُولڈ	بوڑھا	Elder ..... ایلڈَر	Eldest .... ایلڈِیسٹ
Late	لیٹ	دیر	Later .... لیٹَر	Latest ...... لیٹیسٹ
Late	لیٹ	آگے	Latter .... لَیٹَر	Last ...... لاسٹ
Little	لِٹل	تھوڑا	Less .... لَیس	Least ...... لِیسٹ
Many	مےنی	بہت	More .... مور	Most ...... موسٹ
In	اِن	اندر	Inner .... اِنَر	Inmost ...... اِن موسٹ
Up	اَپ	اوپر	Upper .... اَپَر	Uppermost . اَپَرموسٹ

مندرجہ ذیل صفات کے لئے Comparative اور Superlative ڈگری
کے الفاظ نہیں ہوتے اور نہ ضرورت پیش آتی ہے۔

Round	راؤنڈ	گول	Square	اسکوایَر	مربع
Circular	سَرکلر	گول	First	فَرسٹ	پہلا
Second	سیکینڈ	دوسرا	Some	سَم	بعض
Enough	اِنَف	کافی	Half	ہاف	نصف
None	نَن	کوئی نہیں	Alone	اِلے لون	تنہا
Sole	سول	تنہا	Any	اِےنی	کوئی
Milky	ملکی	دُودھیا	Triple	ٹرِپل	سہ گنا

Positive		معنے	Comparative		Superlative	
Brave	بریو	بہادر	Braver	بریور	Bravest	بریوسٹ
Fine	فائن	عمدہ	Finer	فائنر	Finest	فائنیسٹ
White	وہائٹ	سفید	Whiter	وھائیٹر	Whitest	وہائیٹسٹ
Large	لارج	بڑا	Larger	لارجر	Largest	لارجسٹ
Wise	وائز	عقلمند	Wiser	وائزر	Wisest	وائزیسٹ
Tall	ٹال	لمبا	Taller	ٹولر	Tallest	ٹولیسٹ
Bold	بولڈ	دلیر	Bolder	بولڈر	Boldest	بولڈسٹ
Young	ینگ	جوان	Younger	ینگر	Youngest	ینگیسٹ
Great	گریٹ	بڑا	Greater	گریٹر	Greatest	گریٹیسٹ
Big	بگ	بڑا	Bigger	بگر	Biggest	بگیسٹ
Hot	ہوٹ	گرم	Hotter	ہوٹر	Hottest	ہوٹیسٹ
Sad	سیڈ	رنجیدہ	Sadder	سیڈر	Saddest	سیڈیسٹ

مندرجہ ذیل Adjective کے شروع میں more لگانے سے Comparative اور most لگانے سے Superlative ڈگری بن جاتی ہے مثلاً Difficult مشکل سے More difficult بہت مشکل اور most difficult بہت ہی مشکل۔

Splendid	اسپلینڈڈ	پُرتکلف	Beautiful	بیوٹی فل	خوبصورت
Proper	پروپر	معقول	Learned	لرنڈ	دانا

قاعدہ :- اگر کوئی صفت دو شخصوں میں برابر پائی جائے تو as استعمال کریں۔ مثلاً

He is as brave as his brother. وہ اتنا ہی بہادر ہے جتنا کہ اس کا بھائی

لیکن جب دو شخصوں میں مقابلہ کیا جائے تو Comparative degree کے بعد لفظ Than استعمال کیا جاتا ہے جیسے He is braver than his brother. (وہ اپنے بھائی سے زیادہ بہادر ہے)

Superlative Degree کے آخر میں عموماً لفظ In آتا ہے جیسے (وہ اپنے شہر میں سب سے زیادہ بہادر آدمی ہے He is brevest man in his city. ۔ کمپیریٹو اور سپرلیٹیو ڈگری جب چھانٹ لینے کے معنوں میں ہو تو آخر میں لفظ of آتا ہے۔

(i) He is braver boy of the two. دونوں میں وہ زیادہ بہادر لڑکا ہے۔

EXERCISE No. 9 ★ مشق ۹

فقرے اور تلفظ	معنے
1. When will he buy a white shirt ? شرٹ وہائٹ اے بائی ہی وِل وھین	۱۔ وہ ایک سفید قمیص کب خریدے گا؟
2. Jamil has sold his red cow. کاؤ رِڈ ہز سولڈ ہیز جمیل	۲۔ جمیل نے اپنی سرخ گائے فروخت کر دی۔
3. I myself have given him the pen. پن دِی ہم گیون ہیو مائی سیلف آئی	۳۔ میں نے خود اُسے قلم دیا ہے۔
4. We did not see the new book. بُک نیو دِی سی نوٹ ڈِڈ وِی	۴۔ ہم نے نئی کتاب نہیں دیکھی۔
5. Have you drunk the hot tea ? ٹی ہوٹ دِی ڈرنک یُو ہیو	۵۔ کیا تم گرم چائے پی چکے ہو؟
6. You are as bold as your father. فادر یور ایز بولڈ ایز آر یو	۶۔ تم اتنے ہی دلیر ہو جتنا کہ تمہارے والد
7. Zakir is the tallest boy in the room. رُوم دِی اِن بوائے ٹولیسٹ دِی اِز ذاکر	۷۔ ذاکر کمرے میں سب سے لمبا لڑکا ہے۔
8. Yasmin is claverer than Jamila. جمیلہ دین کلیورر اِز یاسمین	۸۔ یاسمین جمیلہ سے زیادہ چالاک ہے۔
9. She is the best girl of her class. کلاس ہر اوف گرل بیسٹ دِی اِز شی	۹۔ وہ اپنی جماعت کی سب سے اچھی لڑکی ہے۔
10. This lesson is most difficult. ڈِفیکلٹ موسٹ اِز لیسن دِس	۱۰۔ یہ سبق بہت ہی مشکل ہے۔
11. I gave him a pen of a finest quality. کوالیٹی فائینسٹ اے اوف پن اے ہم گیو آئی	۱۱۔ میں نے اسے ایک بہت ہی عمدہ قسم کا قلم دیا۔

ترجمہ کرو:- وہ اتنی ہی عقلمند ہے جتنا کہ اس کا بھائی (۲) کامل عاقل سے زیادہ چالاک ہے۔
(۳) وہ گھر میں سب سے زیادہ اُداس ہے (۴) وہ بہت زیادہ خوبصورت ہے۔

Lesson No. 16 — سبق ۱۶

طورِ مجہول و معروف

ACTIVE & PASSIVE VOICE

اگر فاعل کا فعل ظاہر ہو تو معروف یا Active Voice کہلاتا ہے۔ اور اگر فعل کا اثر مفعول پر ہے تو وہ مجہول Passive Voice کہلائے گا۔

1. I called him. ۱۔ میں نے اُسے پکارا (آئی کولڈ ہم)
2. He was called by me. ۲۔ وہ مجھ سے پکارا گیا۔ (ہی واز کولڈ بائی می)

مندرجہ بالا جملوں میں پہلا جملہ معروف اور دوسرا مجہول ہے:-

قاعدہ:- جس فعل سے فعل مجہول بنانا ہو اس کا اسم مفعول Participle لے کر فعل Be کا وہی صیغہ بنا کر لگا دو جو صیغہ بنانا منظور ہو۔ "تم سکھائے گئے ہو" کی انگریزی بنانے سے پہلے دیکھ لیا کہ اس کا صیغہ کون سا ہے معلوم ہوا کہ یہ پریذینٹ پرفیکٹ ٹینس کا صیغہ ہے اور Teach (سکھانا) کا Participle ہے Taught (ٹوٹ) لہٰذا اس سے پہلے فعل Be کا واحد مخاطب کا پریذینٹ پرفیکٹ ٹینس کا صیغہ لگا دیا have been taught اور جملہ کو اس طرح مکمل کر لیا You have been taught یہاں یہ بھی یاد رکھنا چاہیئے کہ "سے" کا ترجمہ لفظ By سے کرنا چاہیئے۔ اگر یہ جملہ اس طرح ہوتا کہ "تم اصغر سے سکھائے گئے ہو۔" تو اس کا ترجمہ یوں ہوتا۔ .You have been taught by Asghar

ذیل میں Participle سے پہلے فعل Be کے جو اجزاء لگا کر تمام Tenses کی گردان کی گئی ہے اُسے ذہن نشین کر لیں اور مجہول فقروں کا بنانا سیکھ لیں۔

PRESENT INDEFINITE (PASSIVE VOICE)

(صیغہ) متکلم	(صیغہ) حاضر	(صیغہ) غائب
We are laughed. ہم ہنسائے جاتے ہیں	You are laughed. تم ہنسائے جاتے ہو	They are laughed. وہ ہنسائے جاتے ہیں
I am laughed. میں ہنسایا جاتا ہوں	Thou art laughed تو ہنسایا جاتا ہے	He is laughed. وہ ہنسایا جاتا ہے

اسی طرح دوسرے verbs لے کر چھوٹے چھوٹے جملے بنا کر خوب مشق کرنی چاہیئے۔ افعال متعدی و لازمی سبق ۴ میں دیئے جا چکے ہیں۔ جملے بنانے میں اُن سے مدد ملے گی۔

PRESENT CONTINUOUS TENSE (PASSIVE VOICE)

1. We are being laughed. ہم ہنسائے جا رہے ہیں	I am being laughed. میں ہنسایا جا رہا ہوں
2. You are being laughed. تم ہنسائے جا رہے ہو	Thou art being laughed. تو ہنسایا جا رہا ہے
3. They are being laughed. وہ ہنسائے جا رہے ہیں	He is being laughed. وہ ہنسایا جا رہا ہے

PRESENT PERFECT TENSE (P. V.)

1. We have been laughed. ہم ہنسائے گئے ہیں	I have been laughed. میں ہنسایا گیا ہوں
2. You have been laughed. تم ہنسائے گئے ہو	Thou hast been laughed. تو ہنسایا گیا ہے
3. They have been laughed. وہ ہنسائے گئے ہیں	He has been laughed. وہ ہنسایا گیا ہے

PAST INDEFINITE TENSE (P. V.)

1. We were laughed. ہم ہنسائے گئے تھے	I was laughed. میں ہنسایا گیا تھا
2. You were laughed. تم ہنسائے گئے تھے	Thou wast laughed. تو ہنسایا گیا تھا
3. They were laughed. وہ ہنسائے گئے تھے	He was laughed. وہ ہنسایا گیا تھا

PAST CONTINUOUS TENSE (P. V.)

1. We were being laughed. ہم ہنسائے جا رہے تھے	I was being laughed. میں ہنسایا جا رہا تھا
2. You were being laughed. تم ہنسائے جا رہے تھے	Thou wast being laughed تو ہنسایا جا رہا تھا

3. They were being laughed وہ ہنسائے جارہے تھے	He was being laughed. وہ ہنسایا جارہا تھا

PAST PERFECT TENSE (Passive Voice)

1. We had been laughed. ہم ہنسائے جاچکے تھے	I had been laughed. میں ہنسایا جاچکا تھا
2. You had been laughed. تم ہنسائے جاچکے تھے	Thou hadst been laughed. توہنسایا جاچکا تھا
3. They had been laughed. وہ ہنسائے جاچکے تھے	He had been laughed. وہ ہنسایا جاچکا تھا

FUTURE INDEFINITE TENSE (P. V.)

1. We shall be laughed. ہم ہنسائے جائیں گے	I shall be laughed. میں ہنسایا جاؤں گا
2. You will be laughed. تم ہنسائے جاؤ گے	Thou wilt be laughed. توہنسایا جائے گا
3. They will be laughed. وہ ہنسائے جائیں گے	He will be laughed. وہ ہنسایا جائے گا

FUTURE CONTINUOUS TENSE (P. V.)

1. We shall be being laughed.	ہم ہنسائے جارہے ہوں گے ۔
2. They will be being laughed.	وہ ہنسائے جارہے ہوں گے ۔
3. I shall be being laughed.	میں ہنسایا جارہا ہوں گا۔
4. He will be being laughed.	وہ ہنسایا جارہا ہو گا۔

FUTURE PERFECT TENSE (P. V.)

1. We shall have been laughed.	ہم ہنسائے جاچکے ہوں گے۔
2. They will have been laughed.	وہ ہنسائے جاچکے ہوں گے۔
3. I shall have been laughed.	میں ہنسایا جاچکا ہوں گا ۔
4. He will have been laughed.	وہ ہنسایا جاچکا ہو گا۔

Lesson No. 17 — سبق ۱۷

حروفِ عطف

CONJUNCTION

وہ الفاظ جو لفظوں اور فقروں کے درمیان آ کر اُن کو ملادیں یا علیحدہ کر دیں یا کوئی شرط، علت یا نتیجہ ظاہر کریں حروفِ عطف یا Conjunction کہلاتے ہیں۔ یہ دو قسم کے ہوتے ہیں Co-ordinate جو ہم مرتبہ فقروں کو ملاتے ہیں۔

So	سو	پس	Hence	ہینس	لہٰذا
Likewise	لائک وائز	نیز	But	بَٹ	لیکن
Also	اَول سو	بھی	Further	فَرذَر	مزید برآں
Moreover	موُر اووَر	مزید برآں	Still	اِسٹِل	اب بھی
Yet	ییٹ	تاہم	However	ہاؤ ایوَر	پھر بھی
Whether	وِھیذَر	کیا	Otherwise	اَذَر وائز	وَرنہ
Neither	نائیذَر	نہ تو	Either	آئیذَر	یا تو
Therefore	دیئر فور	تب	Accordingly	اکورڈنگ لی	چنانچہ

دوسرے حروفِ عطف Subordinate کہلاتے ہیں جو ماتحت فقرہ کو اعلیٰ فقرہ سے ملاتے ہیں

Although	اَول دوھ	اگرچہ	For	فورَ	کیونکہ
Except	ایکسیپٹ	سوائے	Because	بی کوز	کیونکہ
Though	دوھ	اگرچہ	Unless	اَن لیس	وگرنہ
If	اِف	اگر	Since	سِنس	اگر، چونکہ
Whereas	وِہیئر ایز	جبکہ	When	وِھین	جبکہ
After	آفٹر	بعد میں	So that	سو دیٹ	تاکہ
As	ایز	چونکہ	Both	بوتھ	دونوں

I shall neither read nor play. نہ میں پڑھوں گا نہ کھیلوں گا۔

Since you will not go, you shall not get the pen.

اگر تم نہیں جاؤ گے تو تم قلم بھی حاصل نہ کر سکو گے۔

Lesson No. 18

سبق ۱۸

ہیئت فعل

MOOD

طریقِ وقوعِ فعل کو مُوڈ کہتے ہیں اور مُوڈ چار مندرجہ ذیل قسم کے ہوتے ہیں :-

INDICATIVE MOOD (انڈی کے ٹیو مُوڈ) صورتِ بیان یا استفہام۔ یہ مُوڈ صرف کسی بات کا اقرار، انکار یا سوال ظاہر کرتا ہے جیساکہ مندرجہ ذیل جملوں سے ظاہر ہے۔

(1) He eats. (2) He does not eat. (3) Does he eat?

IMPERATIVE MOOD (اِم پَے رِے ٹیو مُوڈ) یعنی صورت امر۔ اِس مُوڈ سے حکم، مِنّت یا نصیحت کے معنے پیدا ہوتے ہیں۔ مثلاً

(1) Learn your lesson. (2) Let me drink the milk.

INFINITIVE MOOD (اِنْ فِنی ٹیو مُوڈ) یعنی صورتِ مصدری جس جملہ میں مصدر کا استعمال ہو (مصدر کی علامت لفظ سے پہلے To ہے جیسے To go (جانا)

She wished to sing اس کی گانے کی خواہش تھی

SUBJUNCTIVE MOOD (سَبْ جَنک ٹیو مُوڈ) یعنی فعل کی صورتِ شرطیہ

جیسے :- I shall give you a watch, if you come.

(اگر تم آئے تو میں تم کو ایک گھڑی دوں گا)

Indicative Mood اور Imperative mood کے تحت اب تک بہت سے جملے بنائے گئے ہیں۔ درسبتدی آسانی سے بنا سکتا ہے البتہ صورتِ مصدری اور صورتِ شرطیہ کے جملے بنانے کے متعلق قواعد گذشتہ کسی سبق میں نہیں دیئے گئے جو ذیل میں بیان کئے جا رہے ہیں۔

IMPERATIVE MOOD بنانے کے لئے یاد رکھنا چاہیئے کہ مصدر سے پہلے Have کے مختلف اجزا لگائے جاتے ہیں مثلاً :- مجھے سکھر جانا ہے .. I have to go to Sukkar

اگر ماضی میں عادت کے طور پر کوئی کام کیا جاتا رہا ہو تو فعل used مصدر سے پہلے آیا کرتا ہے۔

جیسے "میں ہر روز اُسکے گھر جایا کرتا تھا۔ I used to go to his house every day.

ایسے جملوں میں جیسے "میں نے اُسے لکھنا سکھایا" فعل کے بعد how لکھ کر مصدر لگا دیتے ہیں۔

I taught him how to write.

SUBJUNCTIVE MOOD

صورتِ شرطیہ انگریزی میں جزا پہلے اور شرط بعد میں آتی ہے جیسے" اگر وہ آیا تو میں اُسے ایک سبز پھول دوں گا۔" I shall give him a green flower, if he comes.

مستقبل کے معنوں میں جب ارادے کا مفہوم ہو تو would سے ترجمہ کرنا چاہیئے لیکن اگر آئندہ کے اتفاق کے معنے ہوں تو لفظ should سے ترجمہ کرنا چاہیئے۔

If he would go. اگر وہ جائے گا (مفہوم:۔ اگر اس کا جانے کا ارادہ ہے)

If he should go. اگر وہ جائے گا (مفہوم:۔ اگر اتفاق سے وہ جائے)

THE GERUND اسم مصدر

مندرجہ ذیل جملے پر غور کرو:۔

Swimming is a good habit. تیرنا ایک اچھی عادت ہے:۔

Swimming فعل Swim کے آگے ing کا اضافہ کرنے سے بنا ہے ایسے ہی Reading فعل Read کے آگے ing لگانے سے۔ لفظ تیرنا جملہ میں بطور فاعل مستعمل ہوا ہے اور فاعل Noun ہی ہوتا ہے لہٰذا وہ Nouns جو Verb سے بنتے ہیں GERUND کہلاتے ہیں۔ COMPOUND GERUND (کمپاؤنڈ جیرنڈز) Have اور be افعال کے جیرنڈ کے بعد Past Participle لگانے سے بنتے ہیں جیسے Having done (کرنے کے بعد) وغیرہ

مندرجہ ذیل فقروں کو غور سے پڑھنا چاہیئے تاکہ مندرجہ بالا قواعد سمجھ میں آسکیں۔

فقرے	معنے

1. Having read the book, I shall go out.

۱:۔ کتاب پڑھ لینے کے بعد میں باہر جاؤں گا۔

2. Having written a letter, he will sleep.

۲:۔ ایک خط لکھنے کے بعد وہ سو جائے گا۔

3. He will give me a bat, if I reach there.

۳:۔ اگر میں وہاں پہونچ جاؤں تو مجھے وہ ایک بلّا دے گا۔

Lesson No. 19 — سبق ۱۹

متعلق فعل

THE ADVERB

اسم Noun اوراسم ضمیر (PRONOUNS) کی تعریف کرنے والے الفاظ صفت
یا Adjective کہلاتے ہیں اور جو الفاظ اسم اور اسم ضمیر کے علاوہ یعنے Adjective, Verb
Preposition, Conjunction اور دوسرے Adverbs کی تعریف کریں وہ
ADVERB کہلاتے ہیں۔ "I am quite well." (میں بالکل اچھا ہوں) میں well
تعریف ہے۔ اسم ضمیر "I" کی لہٰذا یہ Adjective ہے quite (بالکل) تعریف کرتا ہے
well (اچھا) Adjective کی۔ لہٰذا یہ Adverb ہے۔
ADVERB کی سات اقسام ہیں جو تفصیل سے درج کی جارہی ہیں۔

1. AVERB OF TIME — لفظ "کب"؟ کا جواب دینے والے متعلق فعل

Before	بی فور	پہلے	Late	لیٹ	دیر
Now	ناؤ	اب	Ago	اے گو	گزرا
To-day	ٹوڈے	آج	Tomorrow	ٹومارو	کل آنے والا
Until	اَن ٹِل	جب تک	Yet	یٹ	اب تک
Always	اَولویز	ہمیشہ	Then	دین	پھر
Soon	سُون	جلدی	Never	نے وَر	کبھی نہیں
Often	اَوفن	اکثر	When	وھین	جب تک

2. ADVERBS OF NUMBER — "کتنی مرتبہ"؟ کا جواب دینے والے متعلق فعل

Twice	ٹوآئس	دوگنا	Again	اگین	دوبارہ
Once	وَنس	ایک مرتبہ	Frequently	فری کوانٹلی	اکثر
Seldom	سِل ڈم	کبھی کبھی	Firstly	فرسٹ لی	اوّلاً

3. ADVERBS OF PLACE. — لفظ "کہاں"؟ کے جواب میں آنیوالے متعلق فعل

Here	ہیئر	یہاں	There	دیئر	وہاں
Up	اَپ	اوپر	Everywhere	ایوری وھیر	ہر جگہ
In	اِن	اندر	Backward	بیک ورڈ	پیچھے کی طرف

Aside	اِسے سائیڈ	الگ	Down	ڈاؤن	نیچے
Within	وِدِن	اندر	Where	وھےاَر	جہاں

4. ADVERBS OF MANNER
"کیسے اور کس طرح؟" کا جواب دینے والے متعلق فعل

Clearly	کلیئرلی	صفائی سے	Well	وِیل	اچھی طرح
Hard	ہارڈ	سخت	Soundly	ساؤنڈلی	پوری طرح
Agreeably	اَگری ایبلی	خوشگواری سے	Sadly	سیڈلی	رنجیدگی سے
So	سو	ایسا	Thus	دَس	اس طرح

5. ADVERBS OF DEGREE OR QUANTITY
"کتنا۔ کس حد تک۔ کہاں تک؟" کا جواب دینے والے متعلق فعل

Quite	کوآئیٹ	بالکل	Nearly	نی اَرلی	تقریباً
Rather	رادَر	زیادہ تر	Very	وِیری	بہت
Too	ٹو	بہت	Almost	آول موسٹ	تقریباً
Fully	فُل لی	قطعی	Enough	اِنَف	کافی
Partly	پارٹ لی	کسی قدر	As	ایز	اتنا، جتنا

6. ADVERBS OF AFFIRMATION & NEGATION
وہ متعلق فعل جن سے یقین، شبہ، انکار یا تردید ظاہر ہو۔

Surely	شورلی	یقیناً	Certainly	سرٹین لی	قطعی
Perhaps	پرہیپس	شاید	Probably	پروبیب لی	غالباً
Yes	یَس	ہاں	No	نو	نہیں
Indeed	اِن ڈیڈ	بے شک	Truly	ٹرولی	سچ مچ کا

7. ADVERBS OF REASON
سبب یا اثر ظاہر کرنے والے متعلق فعل

Therefore	دے اَر فور	اسی سبب سے	Wherefore	وھےاَر فور	جس لئے
Why	وہائی	کس سبب سے	Still	اِسٹِل	تاہم
Hence	ہینس	اسی سبب سے	Accordingly	ایکورڈنگلی	چنانچہ

مندرجہ بالا اقسام اور متعلقہ الفاظ یاد کرنے کے بعد مشق نمبر ۱ کے ایک ایک جملہ کو غور سے پڑھیں اور ایڈورب کے طریقۂ استعمال کو ذہن میں رکھتے ہوئے مختلف جملے بنائیں۔

EXERCISE No. 10 ★ مشق ۱۰

فقرے	معنے
1. He was eating a very sweet apple. ہِی وَاز اِیٹِنگ اِے وِیری سُوایٹ اَے پِل	۱- وہ ایک بہت ہی میٹھا سیب کھا رہا تھا۔
2. Jamal has been reading quite clearly. جَمال ہَیز بِین رِیڈِنگ کُوآیٹ کلِیرلِی	۲- جمال بالکل صاف پڑھتا رہا ہے۔
3. I have not seen your brother before. آئی ہیو نُوٹ سِین یُور بِرُودَرْ بی فورْ	۳- میں نے تمہارے بھائی کو پہلے نہیں دیکھا
4. He could not stand, he was so weak. ہی کُڈ نُوٹ اِسٹَینڈ ، ہی وُوز سو وِیک	۴- وہ اتنا کمزور تھا کہ کھڑا نہیں ہوسکا۔
5. I saw him a few minutes ago. آئی سَوْ ہِم اِے فیُو مِنِٹْس اَے گُو	۵- میں نے اسے تھوڑی ہی دیر پہلے دیکھا تھا۔
6. Your health is not worse than before. یور ہَیلتھ اِزْ نَاٹ وَرس دَینْ بی فور	۶- تمہاری صحت پہلے سے زیادہ خراب نہیں ہے
7. I wonder you never told me. آئی وَنڈَر یُو نِوَرْ ٹُولڈ مِی	۷- مجھے تعجب ہے تم نے کبھی مجھ سے نہیں کہا۔
8. The patient was no better yesterday دِی پَیشَنٹ وُوز نُو بِٹَر یَس ٹَرڈَے	۸- کل مریض کی حالت بہتر نہ تھی ۔
9. My elder brother is out in America. مائی اِیلڈَر بِرُودَر اِزْ آؤٹ اِنْ اَے میریکا	۹- میرا بڑا بھائی امریکہ میں ہے ۔
10. Once or twice we have read it. وَنس اَور ٹُوآئِس وِی ہیو رِیڈ اِٹ	۱۰- ہم اسے ایک یا دو مرتبہ پڑھ چکے ہیں ۔
11. Is your father in ? اِز یُور فَادَرْ اِن	۱۱- کیا تمہارے والد اندر ہیں ؟
12. She has been singing pretty well. شی ہَیز بِین سِنگِنگ پِریٹی وَیل .	۱۲- وہ کافی اچھا گاتی رہی ہے۔

Lesson No. 20 — سبق نمبر ۲۰

اسمِ جمع

COLLECTIVE NOUN

جان دار اور بے جان چیزوں کے مجموعے کے نام کو اسمِ جمع کہتے ہیں، یہ بظاہر واحد معلوم ہوتے ہیں لیکن معنوں کے اعتبار سے جمع ہوتے ہیں۔ اسمِ جمع کے ساتھ فعل کا استعمال کرنے سے پہلے مندرجہ ذیل دو باتیں ذہن نشین کر لینی چاہیئں:۔

۱:۔ جس اسم جمع کو فقرے میں استعمال کیا جا رہا ہے وہ اگر مجموعہ سے مراد ہے تو فعل واحد آئے گا۔
The French army was defeated at Waterloo.

۲:۔ اگر گروہ یا مجموعے کے الگ الگ افراد یا جنس سے مراد ہے تو فعل جمع آئے گا۔
The jury found the accused guilty.

ذیل میں اسمِ جمع Collective Nouns دیئے جا رہے ہیں۔

الفاظ	تلفظ	معنے
A drove of cattle.	اِے ڈرووا اَوف کَیٹل	مویشیوں کا گلہ
A fleet of ships.	اِے فلیٹ اَوف شِپس	جہازوں کا بیڑہ
A flock of sheep.	اِے فلوک اَوف شیپ	بھیڑوں کا گلہ
A forest of trees.	اِے فورَیسٹ اَوف ٹریز	جنگل۔ بن
A gang of prisoners.	اِے گَینگ اَوف پرِزنَرس	قیدیوں کا گروہ
A garland of flowers	اِے گارلینڈ اَوف فلوورس	پھولوں کا ہار۔ گجرا
A heap of stones	اِے ہیپ اَوف اِسٹونس	پتھروں کا ڈھیر
A hive of bees	اِے ہائیو اَوف بیز	شہد کی مکھیوں کا چھتہ
A league of nations	اِے لیگ اَوف نیشنز	انجمنِ اقوام
A liabrary of books	اِے لائے بریری اَوف بُکس	کتب خانہ (عمارت)
A pair of shoes	اِے پیئر اَوف شوز	جوتوں کا جوڑا
A sheaf of corn	اِے شیف اَوف کورن	اناج کا گٹھا
A shoal of fish	اِے شول اَوف فِش	مچھلیوں کا غول
A team of horses	اِے ٹیم اَوف ہورسیس	گھوڑوں کا گروہ

الفاظ	تلفظ	معنے	الفاظ	تلفظ	معنے
Infantry	اِن فینٹری	پیادہ فوج	Nation	نے شَن	قوم
Public	پَبلک	عوام	Peasantry	پی زَنیٹری	دیہاتی لوگ
Mob	مُوب	اژدھام	Party	پارٹی	جماعت
Society	سُوسائٹی	انجمن	Legion	لِی جی اَن	جمِ غفیر

People کے معنی ہیں "لوگ"۔ اگر غور کریں تو بہت سے لوگ جب مختلف حیثیت سے مختلف موقعوں پر یکجا ہوتے ہیں تو ان کے گروہ کے نام بھی تبدیل ہوجاتے ہیں جو درج ذیل ہیں۔

الفاظ	تلفظ	معنے	موقعہ
Audience	اُوڈِی اَنس	سامعین	جلسہ یا گانے کی محفل میں
Congregation	کونگریگیشَن	جماعت	مذہبی اجتماع میں .. .. ..
Crowd	کراوڈ	بھیڑ	سڑک یا بازار میں .. .. ..
Mob	مُوب	جمِ غفیر	جھگڑوں میں .. ..
Rabble	رَے بل	بھیڑ	بے ترتیب مجمع میں .. .. ..
Spectators	اِس پیکٹیٹرز	تماشائی	میچ وغیرہ میں .. ..

Lesson No. 21 سبق ۲۱

USES OF WILL & SHALL

غیر سوالیہ فقروں میں مستقبل کے معنی مفہوم ہوں تو متکلم کے ساتھ shall اور باقی صیغوں کے ساتھ will کا استعمال کرنا چاہیئے۔ I shall go. He will go. You will go.

(۲) اگر فاعل کا پختہ ارادہ یا ضِد ظاہر ہو تو تینوں صیغوں کے ساتھ will کا استعمال کریں۔

(۳) اگر مستقبل کے معنوں کے علاوہ دوسرے معنے مفہوم ہوں تو مخاطب اور غائب کے ساتھ shall لگایا جائے گا۔

سوالیہ فقروں میں اگر متکلم خود کوئی کام کرنے یا غائب سے کام کرانے میں مخاطب کی مرضی دریافت کرے تو shall سے ترجمہ کیا جاتا ہے (کیا وہ کھائے گا) Shall he eat?

(۲) اگر متکلم فاعل کی مرضی یا ارادہ معلوم کرے تو will سے ترجمہ کیا جاتا ہے۔ جیسے (کیا وہ دودھ پیئے گا)۔ (مرضی) Will he drink the milk ?

سوالیہ فقروں میں متکلم کے ساتھ ہرگز will کا استعمال نہیں کیا جاتا۔

EXERCISE No. 11 ★ مشق ۱۱

WILL & SHALL

فقرے	معنے
1. He will bring a toy for the baby. بے بی دی فور ٹوآئے اے برنگ ول ہی	۱۔ وہ بچے کے لئے ایک کھلونا لائے گا۔
2. I think that he will drink all the milk. مِلک دی اول ڈرنک ول ہی دیٹ تھنک آئی	۲۔ میرا خیال ہے کہ وہ تمام دودھ پیئے گا۔
3. I will read this book though you tell ٹیل یو دوھ بک دس ریڈ ول آئی me not to read it. اِٹ ریڈ ٹو نوٹ می	۳۔ میں اس کتاب کو (ضرور) پڑھوں گا اگرچہ تم اس کے پڑھنے سے منع کرتے ہو۔
4. Shall I see your brother this evening? ایوننگ دس برودر یور سی آئی شیل	۴۔ کیا آج شام کو میں تمہارے بھائی سے مل سکتا ہوں
5. He shall not return my bag till you یو ٹل بیگ مائی ریٹرن نوٹ شیل ہی ask him to do so. سو ڈو ٹو ہم آسک	۵۔ جب تک تم اس سے نہیں کہو گے وہ میرا تھیلا واپس نہیں کرے گا۔
6. Will you buy the English Guide گائیڈ انگلش دی بائی یو ول for one rupee? روپی ون فور	۶۔ کیا تم رہبر انگلش ایک روپے میں خریدو گے؟
7. He will not beat your brother again. اگین برودر یور بیٹ نوٹ ول ہی	۷۔ وہ تمہارے بھائی کو دوبارہ نہیں ماریگا۔
8. You shall have to buy a copy of اوف کوپی اے بائی ٹو ہیو شیل یو the "ROSE PRIMER. دی روز پرائمر	۸۔ تم کو روز پرائمر کی ایک کاپی خریدنی پڑے گی۔

Lesson No. 22	USES OF "AND"	سبق ۲۲

"بیل، گائے اور بھیڑ دوڑے"۔ اس فقرے میں جس طرح آخری دو اسموں کے درمیان لفظ "اور" استعمال ہوا ہے، اسی طرح انگریزی میں سب سے آخری اسم سے پہلے ایک بار لفظ and آتا ہے۔ The ox, the cow and the sheep ran.
اور AND سے پہلے اسموں کے درمیان صرف کوما (,) استعمال کیا جاتا ہے۔

جب دو یا دو سے زیادہ فعل ایسے ہوں جن کا فاعل ایک ہو اور ان کے ساتھ لفظ and آرہا ہو تو فعل معاون صرف ایک فعل کے ساتھ آتا ہے باقی کے ساتھ ضروری نہیں مثلاً "وہ رو سکتا ہے، گا سکتا ہے اور ہنس سکتا ہے"۔ کا انگریزی ترجمہ یہ ہو گا۔

He can weep, sing and laugh.

فقرے میں جب مختلف Pronouns قریب قریب ہوں — تو اُن کی ترتیب یوں ہوتی ہے۔ (۱) مخاطب — تم یا تو (۲) غائب — وہ (۳) متکلم — میں یا ہم — اُردو میں خواہ ترتیب کچھ بھی ہو لیکن انگریزی میں اسی طرح آئے گا۔
میں، تم اور وہ ایک کتاب پڑھیں گے You, he and I will read a book.

Lesson No. 23	USES OF "OR"	سبق ۲۳

ایسے فقروں میں جیسے "میں یا تو دودھ پی سکتا ہوں یا روٹی کھا سکتا ہوں"۔ پہلے "یا" کا ترجمہ Either سے اور دوسرے "یا" کا Or سے کرنا چاہیئے، غور کرو:۔

I can either drink the milk or eat the bread.

اگر فقرے میں ایک سے زیادہ فاعل ہوں تو فعل جمع آئے گا اور کوشش کرنی چاہیئے کہ جمع فعل کے ساتھ جمع فاعل آجائے۔ (بشرطیکہ جملہ میں ایسا فاعل ہو) مثلاً۔
"یا تو کتاب تم پڑھ رہے تھے یا وہ پڑھ رہا تھا"۔

Either he or you were reading the book.

He is singing or laughing. "وہ گا رہا ہے یا ہنس رہا ہے"۔

You may either read or write. "یا تو تم پڑھ سکتے ہو یا لکھ سکتے ہو"۔

Either you or they have laughed. "یا تو تم ہنس چکے ہو یا وہ"۔

EXERCISE No. 12 ★ مشق ۱۲

★ AND & OR ★

معنے — فقرے

1. I gave him a spoon, a saucer and a tray.

۱:۔ میں نے اسے ایک چمچہ، ایک طشتری اور ایک ٹرے دی۔

2. Your nibs, slate and ink-stand are all bad.

۲:۔ تمہاری نبیں، سلیٹ اور قلمدان سب خراب ہیں۔

3. Put the lock on the chair or on the table or on the box.

۳:۔ تالے کو کرسی پر، میز پر یا صندوق پر رکھ دو۔

4. Either her jug or her mug has been broken.

۴:۔ اُس کا جگ یا اُس کی صراحی ٹوٹ گئی ہے۔

5. You, he and I will jump over the wall.

۵:۔ میں، تم اور وہ دیوار پر سے کودیں گے۔

6. Was there a leopard, a wolf or a bear in the zoo?

۶:۔ کیا چڑیا گھر میں ایک چیتا یا ایک بھیڑیا یا ایک ریچھ تھا؟

7. He and I will bring and eat the grapes on Friday.

۷:۔ میں اور وہ جمعہ کو انگور لائیں گے اور کھائیں گے۔

8. I asked him for a turban, a shirt and an apron.

۸:۔ میں نے اُس سے ایک پگڑی، ایک قمیص اور ایک تہبند مانگی۔

9. Neither I nor they caught the dog.

۹:۔ نہ انھوں نے اور نہ ہی میں نے کتے کو پکڑا۔

EXERCISE No. 13 ★ مشق ۱۳

نیچے دیئے ہوئے جملوں کو غور سے پڑھیں اور ان کے مطابق دوسرے جملے بنا بنا کر خوب مشق کریں:

فقرے	معنے

1. Do you know how to sing ? ۱۔کیا تم کو گانا آتا ہے ؟
2. He seems to have been playing. ۲۔معلوم ہوتا ہے کہ وہ کھیلتا رہا ہے
3. I am going to read the letter. ۳۔میں خط پڑھنے والا ہوں۔
4. He came that he should sing. ۴۔وہ گانے کے لئے آیا۔
5. I have been living in Karachi for ten years.
   ۵۔مجھے کراچی میں رہتے ہوئے دس برس ہو گئے۔
6. It is easy for me to jump over the wall.
   ۶۔دیوار پر سے چھلانگ مارنا میرے لئے آسان ہے۔
7. It is now two years that I was in Nawabshah.
   ۷۔مجھے نواب شاہ سے آئے ہوئے دو سال گزر گئے۔
8. It was your servant, who drank the milk.
   ۸۔جس نے دودھ پیا وہ تمہارا ملازم ہی تو تھا۔
9. It is wrong of him to beat the boy.
   ۹۔یہ اُس کی غلطی ہے جو اس نے لڑکے کو مارا۔
10. Did you see my brother sitting by the teacher?
    ۱۰۔کیا تم نے میرے بھائی کو اُستاد کے پاس بیٹھے ہوئے دیکھا تھا؟
11. Have you not told me to go by myself ?
    ۱۱۔کیا تم نے مجھ سے اکیلے جانے کو نہیں کہا تھا؟
12. You have to read the letter. ۱۲۔تمہیں خط پڑھنا ہے۔
13. I am very glad to see you. ۱۳۔تمہارے ملنے سے میں بہت خوش ہوں۔
14. You may go to see your son. ۱۴۔تم اپنے لڑکے سے ملنے جا سکتے ہو۔
15. Will you send me a pen ? ۱۵۔کیا تم مجھے ایک قلم بھیجو گے؟

EXERCISE No. 14 ★ مشق ۱۴

مشق ۱۳ کی طرح اِس مشق میں بھی مفید اور کار آمد جملے دیئے گئے ہیں اِنھیں پڑھ کر سمجھنے اور ایسے ہی مختلف جملے بنانے چاہئیں تاکہ ترجمہ خوبصورتی سے کیا جا سکے۔

فقرے	معنے

1. Have you ever seen the diamond? ۱۔ کیا تم نے کبھی ہیرا دیکھا ہے؟
2. Which way leads to Clifton? ۲۔ کلفٹن کا کون سا راستہ ہے؟
3. I had given him the quail eight months ago
۳۔ آٹھ ماہ ہوئے کہ میں نے اُسے بٹیر دیا تھا۔
4. What is the matter with your friend, Zarif?
۴۔ تمہارے دوست ظریف کو کیا ہوا؟
5. He is not too rich to buy a bungalow or a car.
۵۔ وہ اِتنا مالدار نہیں ہے کہ ایک بنگلہ یا ایک کار خرید سکے۔
6. He is too weak to travel by the train.
۶۔ وہ اتنا کمزور ہے کہ گاڑی سے سفر نہیں کر سکتا۔
7. It will be better for you to go home.
۷۔ تمہارے لئے بہتر ہے کہ گھر جاؤ۔
8. My teacher asked me to learn my lesson.
۸۔ میرے اُستاد نے مجھ سے اپنا سبق یاد کرنے کے لئے کہا۔
9. Let us see which of you can run fast.
۹۔ دیکھیں تم میں سب سے تیز کون دوڑ سکتا ہے۔
10. It will take him two weeks to paint the wall.
۱۰۔ دیوار کو رنگنے میں اُسے دو ہفتے لگیں گے۔
11. You will get the maps by the third of the next month, ۱۱۔ تمہیں نقشے اگلے مہینے کی تین تاریخ تک مِل جائیں گے۔
12. What is the price of this watch? ۱۲۔ اِس گھڑی کی کیا قیمت ہے؟
13. Let me know his name. ۱۳۔ مجھے اس کا نام بتاؤ۔

CHAPTER IV باب چہارم
ضربُ الامثال اور کہاوتیں

ENGLISH PROVERBS & MAXIMS

1. What is the use of crying over spilt milk.
۱۔ اب پچھتائے کیا ہوت جب چڑیاں چُگ گئیں کھیت۔
2. All covet all lose. ۲۔ آدھی کو چھوڑ ساری کو جاوے، ایسا ڈوبے تھاہ نہ پاوے
3. We are between two fires. ۳۔ آگے کنواں پیچھے کھائی۔
4. One post to a hundred candidates. ۴۔ ایک انار سو بیمار۔
5. One stinking fish spoils the whole tank.
۵۔ ایک مچھلی سارے جَل کو گندہ کرتی ہے۔
6. One flower makes no garland. ۶۔ اکیلی لکڑی کیا آنچ دے۔
7. Wrong at the very begining. ۷۔ بسم اللہ ہی غلط۔
8. Pierced is pearl, unpierced is stone.
۸۔ بندھ گیا سو موتی، رہ گیا سو پتھر۔
9. Many a little makes a mickle. ۹۔ بوند بوند کر کے تالاب بھر جاتا ہے۔
10. Better be alone than evil company. ۱۰۔ بُری صحبت سے تنہائی بھلی۔
11. Hungry dogs will eat dry pudding. ۱۱۔ بھوکا مرتا کیا نہ کرتا۔
12. Something is better than nothing. ۱۲۔ بھاگتے چور کی لنگوٹی ہی سہی
13. When all men say that you are an ass, it is time to bray. ۱۳۔ پنچ کہیں بلّی، تو بلّی ہی سہی۔
14. The body at ease, the mind at ease. ۱۴۔ تن سکھی تو من سکھی۔
15. There is no rose without a thorn. ۱۵۔ جہاں پھول وہاں کانٹا۔
16. While there is life, there is hope. ۱۶۔ جب تک سانس تب تک آس
17. Barking dogs seldom bite. ۱۷۔ جو گرجتے ہیں سو برستے نہیں۔
18. Penny wise pound foolish. ۱۸۔ جاٹ گنّا نہ دے بھیلی دے۔

19. A quilty conscience need no accuser. ۱۹۔ چور کی داڑھی میں تنکا۔
20. Small wit great boast. ۲۰۔ چھوٹا منہ بڑی بات۔
21. Nearer the church farther from God. ۲۱۔ چراغ تلے اندھیرا
22. To build castles in the air. ۲۲۔ خیالی پلاؤ پکانا۔
23. There is something at the bottom. ۲۳۔ دال میں کچھ کالا ہے۔
24. Honesty is the best policy. ۲۴۔ ایمان ہے تو سب کچھ ہے۔
25. To make mountain of a mole hill. ۲۵۔ رائی کا پہاڑ بنانا۔
26. Slow and steady wins the race. ۲۶۔ سہج پکے سو میٹھا ہو۔
27. Spend and God will send. ۲۷۔ شکر خورے کو خدا شکر دیتا ہے۔
28. It is never too late to mend. ۲۸۔ صبح کا بھولا شام کو گھر آئے تو بھولا نہ کہلائے۔
29. Necessity is the mother of invention. ۲۹۔ ضرورت ایجاد کی ماں ہے۔
30. All that glitters is not gold. ۳۰۔ ظاہری صورت پر نہ جاؤ۔
31. Knowledge is power. ۳۱۔ علم بڑی چیز ہے۔
32. Pride has a fall. ۳۲۔ غرور کا سر نیچا۔
33. Contentment is a blessing. ۳۳۔ قناعت بڑی چیز ہے۔
34. A mountain in labour and mouse the result.
۳۴۔ کھودا پہاڑ، نکلا چوہا۔
35. To throw pearls before swine. ۳۵۔ گدھا کیا جانے زعفران کا بھاؤ۔
36. Death keeps no calendar. ۳۶۔ موت کا کوئی اعتبار نہیں۔
37. Blood is thicker than water. ۳۷۔ ناخنوں سے گوشت جدا نہیں ہوتا
38. Jack of all trades. ۳۸۔ ہر فن مولا۔
39. Honey is not for ass's mouth. ۳۹۔ یہ منہ اور مسور کی دال۔

40. A black hen lays white eggs. ۴۰۔ شیطان کے گھر فرشتہ ۔

41. A constant guest is never welcome.

۴۱ ۔ قدر کھو دیتا ہے ہر روز کا آنا جانا ۔

42. Watched pot never boils. ۴۲ ۔ زیادہ فکر سے کام بگڑتا ہے ۔

43. A beggar dances before a thief.

۴۳ ۔ ننگا کھڑا اجاڑ میں ، ہے کوئی کپڑے لے اُتار ۔

44. Sleep is the twin brother of death. ۴۴۔ سویا اور مرا سب برابر۔

45. Small cost and great show. ۴۵ ۔ کم خرچ بالا نشین

46. Misfortune never comes alone. ۴۶۔ سنگ آمد سخت آمد

47. Chips of the same block. ۴۷۔ سب ایک تھیلی کے بٹے ہیں ۔

48. What connection is there between earth and heaven. ۴۸ ۔ چہ نسبت خاک را با عالمِ پاک ۔

49. Forced labour is better than idleness.

۴۹ ۔ خالی سے بیگار بھلی

50. Even a worm will turn at last. ۵۰ بے پر چیونٹی بھی چوٹ کرتی ہے

51. To hunt with the hound and run with the hare.

۵۱ ۔ چور سے کہے چوری کر اور شاہ سے کہے تیرا گھر لٹا ۔

52. Small mouth big words. ۵۲ ۔ چھوٹا منہ بڑی بات

53. Answer the ignorant with silence ۵۳ ۔ جوابِ جاہلاں باشد خموشی

54, Fast run, fast lose. ۵۴ ۔ آگے دوڑ ، پیچھے چھوڑ

55. Eat first and talk afterwards. ۵۵ ۔ اوّل طعام بعدہٗ کلام

56. All are slow to give. ۵۶ ۔ پرائی تھیلی کا منہ سکڑا

57. To lock the stable door when the horse is stolen.

۵۷ ۔ چوری پیچھے تالا دینا ۔

58. Every thing is good in it's season.

۵۸۔ ہر چیز اپنی فصل میں ہی اچھی لگتی ہے۔

59. Fortune knocks once at least at every man's gate.

۵۹۔ ایک دفعہ سب کے دِن پھرتے ہیں۔

60. Do not close a letter without reading it, nor drink water without seeing it.

۶۰۔ خط بھیجے جانچ کے، پانی پیوے چھان کے۔

61. The blind should not run. ۶۱۔ اندھے کو دوڑنا کیا ضرور۔

62. Bad news travels fast. ۶۲۔ بُری خبر جلد پھیلتی ہے۔

63. A man's house is his fort. ۶۳۔ اپنا گھر قلعہ۔

64. A tree is known by it's fruits. ۶۴۔ درخت کا حال پھل سے معلوم ہوتا ہے

65. A new broom sweeps clean. ۶۵۔ نیا نوکر مارے ہرن۔

66. A figure among ciphers. ۶۶۔ اندھوں میں کانا سردار۔

67. A little knowledge is dangerous thing.

۶۷۔ نیم حکیم خطرۂ جان، نیم ملّا خطرۂ ایمان۔

68. Fools give feasts and wise man eat.

۶۸۔ پھوہڑ کا مال ہنس ہنس کھائے۔

69. I stout, thou stout, who shall carry the dirt out.

۶۹۔ میں بھی رانی، تو بھی رانی کون بھرے گا پانی۔

70. Like priest like people. ۷۰۔ جیسی روح ویسے فرشتے۔

71. Man is mortal. ۷۱۔ انسان فانی ہے۔

72. Love is blind. ۷۲۔ عشق اندھا ہوتا ہے۔

73. No gains without pains. ۷۳۔ سیوا بن میوا نہیں۔

74. Silence gives a consent. ۷۴۔ الخاموشی نیم رضا۔

75. One beats the bush, another catches the bird.

۷۵۔ دکھ بھریں بی فاختہ، کوّے انڈے کھائیں۔

Lesson No. 2 — سبق ۲

IDIOMS — محاورات

1. Look about you. — اپنے اِردگرد دیکھو۔
2. What are you about ? — تمہیں کیا فکر ہے۔
3. According to — بموجب
4. On account of — برائے
5. Add in — شامل کرنا
6. Now and again — کبھی کبھی
7. After all — بہرحال
8. As regard — متعلق
9. As yet — ابھی تک
10. Be off — دُور ہو۔
11. Let it be — جانے بھی دو
12. Bit by bit — تھوڑا تھوڑا کرکے
13. Not a bit — بالکل نہیں
14. Blow out — بجھانا (چراغ)
15. Blow upon — بدنام کرنا
16. Break down — مسمار کرنا
17. Bring to mind — یاد کرنا
18. Bring up — پرورش کرنا
19. Call for — مانگنا
20. Call in — تقاضہ کرنا
21. Come along — ساتھ ساتھ چلنا
22. Come under — زیرِ اثر آنا
23. Cut off — ختم کرنا
24. Cut out — منقطع کرنا
25. Day by day. — دن بہ دن
26. Face to face — آمنے سامنے
27. Catch fire — بھڑک اُٹھنا
28. Set on fire — آگ لگا دینا
29. Go about — کوشش کرنا
30. Go through — غور کرنا
31. At last — آخر کار
32. Look after — نگرانی کرنا
33. Look into — تحقیقات کرنا
34. Be quick — جلدی کرو
35. Run away — فرار ہوجانا
36. In view of — بہ لحاظ
37. Walk about — گھومنا
38. What for — کس لئے
39. Word by word — لفظ بہ لفظ
40. Much worried — بہت پریشان

محاورات کے استعمال سے زبان میں یک گونہ خوبی پیدا ہوجاتی ہے لہٰذا "ماہر انگلش" (قیمت روپے) کی ایک جلد ہر وقت اپنے پاس رکھیں جس میں چھ سو سے زائد محاورات بمعہ اردو ترجمہ دیئے گئے ہیں ۔

41. Get a thing for nothing. ۴۱۔ کسی چیز کو مفت حاصل کرنا۔
42. He can make nothing of it. ۴۲۔ یہ اُسکے کام کا نہیں۔
43. There is nothing in it. ۴۳۔ اِس بات کی کوئی اصلیت نہیں۔
44. Oil the machine. ۴۴۔ مشین میں تیل دو۔
45. I am out with him. ۴۵۔ میری اُس سے دوستی نہیں رہی۔
46. Bus stops here to pick up passengers.
۴۶۔ مُسافروں کو بٹھانے کے لئے بس یہاں رُکتی ہے۔
47. I said it only in play. ۴۷۔ میں نے یہ صرف مذاق میں کہا تھا۔
48. A few words will put the matter right.
۴۸۔ یہ معاملہ چند لفظوں میں ٹھیک ہو جائے گا۔
49. Don't put the blame on me. ۴۹۔ مجھے الزام نہ دو۔
50. Every insult was put on him. ۵۰۔ اُسکی بُری طرح توہین کی گئی۔
51. He puts no value on my advice. ۵۱۔ وہ میرے مشورے کی کچھ قدر نہیں کرتا
52. Put on your coat. ۵۲۔ اپنا کوٹ پہنو۔
53. He was put to flight. ۵۳۔ وہ بھاگنے پر مجبور کیا گیا۔
54. I cannot put it into words. ۵۴۔ میں اسے لفظوں میں ادا نہیں کرسکتا
55. Put it to a good use. ۵۵۔ اِس کا جائز استعمال کرو۔
56. Put all these books to sale. ۵۶۔ اِن تمام کتابوں کو فروخت کیلئے پیش کردو۔
57. He is out. ۵۷۔ وہ گھر میں نہیں ہے۔
58. Put your case to me. ۵۸۔ اپنا معاملہ میرے سامنے پیش کرو۔
59 Put the matter into his hands. ۵۹۔ یہ معاملہ اُس پر چھوڑ دو۔
60. You must have put the clock fast.
۶۰۔ تم نے ضرور گھڑی کو آگے کردیا ہوگا۔
61. He eats the bread of idleness. ۶۱۔ وہ بیکار پڑے پڑے روٹیاں توڑتا ہے۔
62. Put to death. ۶۲۔ قتل کردینا۔
63. She rises with the sun. ۶۳۔ وہ سورج نکلتے ہی اُٹھتی ہے۔

Lesson No. 3 — سبق ۳

COMPARISONS — امثال

1. As bitter as gall.	۱ - پتّے کی طرح تلخ
2. As black as coal.	۲ - کوئلہ جیسا سیاہ
3. As blind as a bat.	۳ - چمگادڑ کی مانند اندھا
4. As busy as a bee.	۴ - مکھّی کی طرح مصروف
5. As dumb as a statue.	۵ - بُت کی مانند گُونگا
6. As fast as a hare.	۶ - خرگوش کی طرح تیز رفتار
7. As greedy as crow.	۷ - کوّے جیسا لالچی
8. As proud as a peacock.	۸ - مور کی طرح مغرور
9. As cunning as a fox.	۹ - لومڑی کی مانند عیّار
10. As brave as a lion.	۱۰ - شیر کی طرح دلیر
11. As hard as a stone.	۱۱ - پتھر کی مانند سخت
12. As tall as a steeple.	۱۲ - مینار جیسا لمبا
13. As yellow as saffron.	۱۳ - زعفران سا زرد

Lesson No. 4 — سبق ۴

پرندوں اور جانوروں کی آوازیں

Cries of animals and birds.

1. Birds twitter. پرندے چہچہاتے ہیں	5. Cocks crow. مُرغ بانگ دیتے ہیں
2. Flies buzz. مکھیاں بھنبھناتی ہیں	6. Dogs bark. کتّے بھونکتے ہیں
3. Crows caw کوّے کائیں کائیں کرتے ہیں	7. Lions roar. شیر گرجتے ہیں
4. Frogs crock. مینڈک ٹرّاتے ہیں	8. Asses bray. گدھے رینگتے ہیں

Lesson No. سَبق ع۵

قومیت

NOUNS DENOTING NATIONALITY

ہر ملک کے باشندوں کی قومیت اُن کے ملک کے نام سے منسوب ہوتی ہے۔
جیسے پاکستان سے پاکستانی۔ لہٰذا قومیت لکھنے میں احتیاط سے کام لینا چاہیئے۔

Country or Region.	Name for native or citizen.	Country or Region.	Name for native or citizen.
Afghanistan	Afghan	Israel	Israeli
Argentina	Argentinean	Italy	Italian
Australia	Austrian	Japan	Japanese
Bahrein	Bahreini	Korea	Korean
Belguim	Belgian	Kuwait	Kuwaiti
Brazil	Brazilian	Lebanon	Lebanese
Bulgaria	Bulgarian	Nepal	Nepalese
Burma	Burmese	New Zealand	New Zealander
Canada	Canadian	Norway	Norwegian
Ceylon	Ceylonese	Pakistan	Pakistani
China	Chinese	Palestine	Palestinian
Columbia	Columbian	Philippines	Filipino
Czechoslovakia	Czechoslovak	Poland	Pole
-do-	Czechoslovakian	Portugal	Portugese
Denmark	Dane	Russia	Soviet nationality
Egypt	Egyptian	Saudi Arabia	Saudi Arab
Finland	Finn	Scotland	Scot
France	French	South Africa	South African
Germany	German	Spain	Spaniard
Great Britain	Briton, British	Sweden	Swede
Greece	Greek	Switzerland	Swiss
Hungary	Hungarian	Syria	Syrian
India	Indian	Tunisia	Tunisian
Indonasia	Indonesian	Turkey	Turk
Iran	Iranian	United States of America	American
Iraq	Iraqi	Yemen	Yemenite
Ireland	Irish		

Lesson No. 6 سبق ع۶

زرِمُبادلہ

FOREIGN EXCHANGE

دنیا کے ہر ملک میں علیحدہ علیحدہ سکّے رائج ہیں اور اُن کے نام بھی ایک دوسرے سے مختلف ہیں لہٰذا دنیا کے تمام ممالک میں رائج شدہ سکّے جات اور اُنکے اجزا کے نام ذہن میں رکھنے چاہئیں ۔

Country	Basic Monetary Unit Name.	Principal Fractional Unit Name.
Afghanistan	Afghan	Pul
Australia	Pound	Shilling, Penny (Pence)
Austria	Shilling	Groschen
Belgium	Franc	Centime
Brazil	Cruzeiro	Centavo
Burma	Rupee	Anna
Canada	Dollar	Cent
Ceylon	Rupee	Anna
Columbia	Peso	Centavo
Czechoslovakia	Koruna	Haler
Denmark	Krone	Ore
Egypt	Pound	Piaster
France	Franc	Centime
Germany	Deutschemark	Pfennig
Great Britain	Pound	Shilling, Penny (Pence)
Hungary	Forint	Filler
India	Rupee	Anna
Indonesia	Rupiah	Cent
Iraq	Rial	Dinar
Iran	Dinar	Fil
Ireland	Pound	Shilling, Penny (Pence)
Israel	-do-	Prutah
Italy	Lira (lire)	Centesimo
Japan	Yen	Sen
Kuwait	Rupee	...
Malaya	Dollar	Cent
Nepal	Rupee	Pie
New Zealand	Pound	Shilling, Penny (Pence)
Norway	Krone	Ore
Pakistan	Rupee	Anna
Poland	Zloty	Grosz
Portugal	Escudo	Centavo
Saudi Arabia	Riyal	Piaster
Singapore	Dollar	Cent
Spain	Peseta	Centimo
Sweden	Krona	Ore
Switzerland	Franc	Centime
Turkey	Lira	Piaster
South Africa	Pound	Shilling, Penny (Pence)
Russia	Ruble	Kopek
Yemen	Imani	Bogsha

OUR PAKISTAN

A century ago Allama Jamaluddin Afghani started his struggle for uniting all the Muslim countries of the world; but his scheme could not succeed. Allama Dr. Sir Muhammad Iqbal after a considerable change suggested for the establishment of a purely Islamic State. All India Muslim League had welcomed the new Idia and struggled for obtaining this object under the leadership of late Quaid-e-Azam Muhammad Ali Jinnah. After a long period of hardship, on 14th August 1947 Pakistan came into existence.

Pakistan has been divided into two parts under the one Centre: 1. WEST PAKISTAN. 2. EAST PAKISTAN.

On 23rd of March 1956 an Islamic Republic Form of Government was formed under the President who is known head of the State. Before this, our country was governed under the English Law and head of the State was called "Governor-General".

On 14th October 1955 a Unitary Form of Government was introduced and the Pakistan was divided into two different units as one Province each.

1. The whole Provinces (including States but excluding Karachi, the Federal Capital) as one Province "WEST PAKISTAN".
2. East Bengal as "EAST PAKISTAN"

One Governor has been deputed on each Unit. West Pakistan has been divided into ten different Divisions and for each Division there is one Commissioner.

East Pakistan has also been divided into three Divisions.

Details of districts and other areas under each Commissionery is given below :-

WEST PAKISTAN

1. PESHAWAR DIVISION: The districts of Peshawar, Mardan, Hazara and Cambellpur; the Tribal Areas attached to the districts of Peshawar, Mardan and Hazara; and the Agencies of Malakand, Mehmand and Khayber.

2. DERA ISMAIL KHAN DIVISION : The districts of Dera Ismail Khan, Bannu, Kohat and Mianwali, the Tribal Areas attached to the districts of Dera Ismail Khan, Bannu and Kohat and the Agencies of Kurram and North Waziristan.
3. RAWALPINDI DIVISION : The districts of Rawalpindi, Jhelum, Gujrat and Shahpur.
4. LAHORE DIVISION : The districts of Lahore, Sheikhupura, Gujranwala and Sialkot.
5. MULTAN DIVISION : The districts of Multan, Jhang, Lyallpur and Montgomery.
6. BAHAWALPUR DIVISION : The districts of Bahawalpur, Bahawalnagar, Rahim Yar Khan Muzaffargarh and Dera Ghazi Khan.
7. KHAIRPUR DIVISION : The State of Khairpur and the districts of Jacobabad, Sukkur, Larkana and Nawabshah.
8. HYDERABAD DIVISION : The districts of Hyderabad, Tatta, Dadu, Mirpurkhas and Sanghar.
9. QUETTA DIVISON : The Agencies of Quetta, Zhob, Loralai and Sibi.
10. KALAT DIVISION : The Baluchistan States Union and Chagai.

EAST PAKISTAN

East Pakistan consists of the following three Divisions :-

1. DACCA DIVISION : The districts of Dacca, Barisal, Jessore, Nadya, Khulna and Kushtia.
2. RAJSHAHI DIVISION : The districts of Sylhet, Dinajpur, Parbatipur and Mymensing
3. CHITTAGONG DIVISION : Chittagong Hill Tracts, Tippera, Noakhali, Bogra, Faridpur, Pabna and Rangpur.

اِس سبق میں مشرقی و مغربی پاکستان کی کمشنریاں اور اِن کے اضلاع پڑھ لینے کے بعد انھیں ذہن نشین کر لینا ضروری ہے۔ ہر مقام کے ہجّے بھی بار بار لکھ کر یاد کریں۔ چونکہ اکثر لوگ مقامات کی ہجّے کرنے میں غلطی کر جاتے ہیں ؛

لغات

انگریزی · اردو · عربی · فارسی · سندھی · پشتو · گجراتی · بنگالی

رشتہ داروں کے نام

انگریزی	اردو	عربی	فارسی	سندھی	پشتو	گجراتی	بنگالی
Mother	ماں	اُمٌّ	مادَر	ماءُ	مُور	ماں/ماتا	ماتا
Father	باپ	اَبٌ۔وَالِدٌ	پدر	پيئُ	پلار	پتا	باپ
Brother	بھائی	اَخٌ	برادر	ڀاءُ	رور	بھائی	بھائی
Sister	بہن	اُخْتٌ	خواہر	ڀيڻ	خور	بہن	بُون
Son	بیٹا	اِبْنٌ	فرزند	پُٽ	زوئے	پُتر	پُتر
Daughter	بیٹی	بِنْتٌ	دختر	ڌيءُ	لُور	پُتری	مے
Husband	شوہر	زَوْجٌ	شوہر	مُڙسُ	میړا	پتی	شوامی
Wife	بیوی	زَوْجَۃٌ	زوجہ	ڙال	مائنہ	استری	استری
Daughter-in-law	بہو	زَوْجَۃُ الْاِبْنِ	سنہ وسنہا	نُنهن	نژدُ	وَہو	بہو
Mother-in-law	ساس	ختنۃ	خوشدامن	سَسُ	خواخ	ساس	شاشُڑی
Father-in-law	سُسر	اَبُ الزَّوْجَۃِ	خُسر	سَهرُو	سخر	سُسر	شُشر
Brother-in-law	برادر نسبتی	اَخُ الزَّوْجَۃِ	برادرِ زن	سالو	اوخشَہ	سالو	شالا
Brother-in-law	بہنوئی	زَوْجُ الاُخْتِ	شوہرِ ہمشیرہ	ڀيٽيو	اوخشَہ	بَنےِ وِی	بُنہی
Grand-father	دادا	جَدٌّ	جَدّ	ڏاڏو	نیکہ	دادا	دادا
Grand-mother	دادی	جَدَّۃٌ	جَدَّہ	ڏاڏي	انا	دادی	دادی
Grand-son	پوتا	حَفِيْدٌ	پسرزادہ	پوٽو	لمسے	پوترو	ناتی
Grand-daughter	پوتی	بِنْتُ الاِبْنِ	پسرزادی	پوٽي	لمسی	پوتری	ناتنی
Uncle	چچا	عَمٌّ	عمو	چاچو	اکا	کاکا	چچا
Aunt	چچی	زَوْجَۃُ العم	زوجہ عمو	چاچي	تندارہ	کاکی	چچی

انگریزی	اردو	عربی	فارسی	سندھی	پشتو	گجراتی	بنگالی
Uncle	پھوپھا	زَوجُ العَمّة	عم	پقڙ	ماما	پھُواد	پھوپھا
Aunt	پھوپھی	عَمّةٌ	عمہ	پڦي	تروری	پھئی	پھُوپھُو
Grand-father	نانا	جَدٌ فاسِدٌ	پدرِ مادر	نانا	نیکہ	نانا	نانا
Grand-mother	نانی	جَدّةٌ فاسِدةٌ	مادرِ مادر	ناني	انا	نانی	نانی
Uncle	ماموں	خَالٌ	برادرِ مادر	مامون	ماما	ماما	ماما
Aunt	مُمانی	زَوجَةُ الخَالِ	زنِ برادرِ مادر	مامي	مامی	مامی	مُمانی
Nephew	بھتیجا	اِبنُ الأخ	پسرِ برادر	ڀاڻيو	ودارہ	بھتریجو	بھائپو
Niece	بھتیجی	بِنتُ الأخ	دخترِ برادر	ڀاڻيي	دررا	بھتریجی	بھائجی
Nephew	بھانجا	اِبنُ الاُختِ	پسرِ ہمشیرہ	ڀاٽيجو	خوریہ	بھانجا	بھاگِینا
Niece	بھانجی	بِنتُ الاُختِ	دخترِ ہمشیرہ	ڀاٽيجي	خورزہ	بھانجی	بھاگِنی
Grand-son	نواسا	سِبطٌ	بنیرہ	ڏھٽو	لمسے	پوئترد	ناتی
Grand-daughter	نواسی	بِنتُ البِنتِ	دخترزادی	ڏھٽي	لمسی	پوئتری	ناتنی
Cousin	چچازادبھائی	اِبنُ العَمّ	عموزادہ	چاچي جوپٽ	تربور	کاکائی بھائی	چچاتوبھائی
Cousin	ماموں زادبھائی	اِبنُ الخَالِ	عموزادہ	مامي جوپٽ	تربور	مامائی بھائی	ماماتوبھائی
Cousin	چچازادبہن	بِنتُ العَمّ	عموزادی	چاچي جي ڌيءُ	ترلۂ	کاکائی بہن	چچاتوبُون
Cousin	ماموں زادبہن	بِنتُ الخَالِ	عموزادی	مامي جي ڌيءُ	ترلۂ	مامائی بہن	ماماتوبُون
Uncle	خالو	زَوجُ الخَالَةِ	خالو	ماسڙ	ماما	ماسو	خالو
Aunt	خالہ	خَالَةٌ	خالہ	ماسي	تروری	ماسی	خالہ
اعضائے جسمِ انسانی							
Skull	کھوپڑی	جُمجُمَةٌ	کاسۂ سر	کوپري	کوپری	کھوپری	ماتھرکھلی
Head	سَر	رَاسٌ	سَر	متو	سر	ماتھو	ماتھا
Hair	بال	شَعرٌ	مُو	وار	ویښتہ	وال	چُل
Ear	کان	اُذنٌ	گوش	ڪَنُ	غوږ	کان	کان
Eye	آنکھ	عَینٌ	چشم	اَکِ	سترگے	آنکھ	چکھُو

انگریزی	اردو	عربی	فارسی	سندھی	پشتو	گجراتی	بنگالی
Nose	ناک	أَنفٌ	بینی	نَکُ	پِزَہ	ناک	ناک
Forehead	پیشانی	جَبهَةٌ	پیشانی	پیشاني	تندَرے	کپاڑ	کُپَل
Face	چہرہ	وَجہٌ	رُخ	مُنھن	مخ	موڈُو	مکھ منڈل
Mouth	منہ	فَمٌ	دہن	وات	خولہَ	مُوں	مُکھ
Tongue	زبان	لِسَانٌ	زبان	جيڀ	ژَبہَ	زبان	جِبا
Tooth	دانت	سِنٌّ	دندان	ڏَندُ	غاژن	دانت	دانت
Neck	گردن	عُنُقٌ	گردن	ڳچي	غاڑہ	گردن	گھار
Shoulder	کاندھا	کَتِفٌ	شانہ	کلھو	وَڑرے	کاندھ	کاندھ
Arm	بازو	عَضُدٌ	بازو	ٻانھن	مٹ	باجُو	بہُو
Wrist	کلائی	سَاعِدٌ	ساعد	ڪرائي	مڑون	کانڈو	کبزہ
Hand	ہاتھ	یَدٌ	دست	ھَٿ	لاس	ہاتھ	ہاتھ
Finger	انگلی	إِصْبَعٌ	انگشت	آڱر	گوتہَ	انگلی	انگل
Belly	پیٹ	بَطْنٌ	شکم	پيٽ	نس	پیٹ	پیٹ
Stomach	معدہ	مَعِدَةٌ	معدہ	معدہ	معدہَ	معادو	اُدَنوتھلیا
Heart	دِل	قَلْبٌ	دِل	دل	زڑہَ	دِل	دِل
Liver	جگر	کَبِدٌ	جگر	جِگر	زیگیر	جگر	پُھش پُھش
Spleen	تِلّی	طِحَالٌ	طِحال	ھِیانءو	تورے	تلی	پلیہا
Waist	کمر	خَاصِرَةٌ	پشت کمر	چیلھ	ملا	کمر	کمر
Buttock	چوتڑ	عَجُزٌ	سُرین	چوتڙ	کوناٹ	ڈھیکا	پاچھا
Thigh	ران	فَخِذٌ	ران	ران	وُرُون	ران	اُرُو
Calf	پنڈلی	سَاقٌ	ساق	پني	پنڈرے	پیڑو	نُولا
Foot	پاؤں	رِجْلٌ	پا	پيرُ	پخے	پگ	پا
Toe	انگوٹھا	إِبْهَامٌ	انگشتِ شست	آڱانو	گوتہَ	پگنوانگوٹھو	پیرانگل
Nail	ناخن	ظُفُرٌ	ناخن	نُنھن	نوک	نخ	نوک

انگریزی	اردو	عربی	فارسی	سندھی	پشتو	گجراتی	بنگالی
Lion	شیر	اَسَدٌ	شیر	شينھن	مازرے	سِیں	سِنگھا
Elephant	ہاتھی	فِیلٌ	فِیل	هاٿي	ہاتھی	ہاتھی	ہاتھی
Wolf	بھیڑیا	ذِئبٌ	گرگ	بگھڙ	لیوہ	وُرُد	نِکرے باک
Fox	لومڑی	ثَعلَبٌ	روباہ	لومڙي	گیدڑ	سیال	کھیک شیَل
Monkey	بندر	قِردٌ	بُوزنہ	باندر	بیزو	واندرو	بندر
Parrot	طوطا	بَبغاءٌ	طوطی	طوطو	شن طوطی	پوپٹ	طوطا
Cock	مرغا	دِیکٌ	خروس	ڪڪڙ	چرگ	مرگو	مُرگا
Viper	سانپ	اَفعیٰ	مار	نانگ	مار	سانپ	شانپ
Egg	انڈا	بَیضَۃٌ	بیضہ	آنو	اگئی	انڈا	انڈا
Cheese	پنیر	جُبنٌ	پنیر	پنیر	کرل	پنیر	پُنیر
Milk	دودھ	حَلِیبٌ	شِیر	کیرُ	شودے	دودھ	دودھ
Bread	روٹی	خُبزٌ	نان	ماني	ڈوڈے	روٹلی	روٹی
Ghee	گھی	سَمنٌ	روغن زرد	گِھہُ	غوړی	گھی	گھی
Butter	مکھن	زُبدَۃٌ	مسکہ	مکڻ	کچی	ماکھن	مَکھم
Meat	گوشت	لَحمٌ	گوشت	گوشت	غواشی	گوشت	گوشتہ
Salt	نمک	مِلحٌ	نمک	لُوڻ	مالگا	مِٹھوں	نُون
Saturday	ہفتہ	یَومُ السَّبتِ	شنبہ	ڇنڇرُ	شنبہ	سنی وار	سینبار
Sunday	اتوار	یَومُ الاَحَدِ	یکشنبہ	آچرُ	یکشنبہ	روی وار	روبی بار
Monday	پیر	یَومُ الاِثنَینِ	دوشنبہ	سُومرُ	دوشنبہ	سوموار	سوبار
Tuesday	منگل	یَومُ الثُّلاثاءِ	سہ شنبہ	اَنگارو	سہ شنبہ	منگلوار	مونگلبار
Wednesday	بدھ	یَومُ الاَربعاءِ	چہارشنبہ	اربع	چہارشنبہ	بدھ وار	بودھ بار
Thursday	جمعرات	یَومُ الخَمِیسِ	پنجشنبہ	خمیس	پنجشنبہ	گرووار	برہسپتار
Friday	جمعہ	یَومُ الجُمُعَۃِ	آدینہ	جمعو	آدینہ	شکروار	شوکرا مار

دُنیا میں سات دن

اُردو	اتوار	پیر	منگل	بدھ	جمعرات	جمعہ	ہفتہ
بنگالی	ردبی بار	سوبار	مونگلبار	بودھ بار	برہسپتار	شوکرامار	سینبار
گجراتی	رولیوار	سوموار	منگلوار	بدھ دار	گرہوار	سکراوار	سینوار
مرہٹی	رولیوارا	سوما دارا	منگلوارس	بدھ وارا	گردوارا	شکروار	سینووارا
اطالین	ڈومینکا	لوینڈی	مارٹیڈی	مرکولیڈی	گیوویڈی	نیرڈی	سابالوٹ
ہسپانی	ڈومنگو	لونیس	مارٹیس	میئرکولیس	جومیویس	ویئرنیس	سائیڈر
پرتگالی	ڈومنگو	سیگنڈافیرا	ٹیرکافیرا	کوآرٹافیرا	کوانٹیافیرا	سیکٹافیرا	ساب بارڈو
رومانی	ڈومینکا	لونی	مارلی	مرکری	جوئی	ویزی	سام باٹا
ڈچ	زنڈیگ	مانڈیگ	ڈنسڈیگ	وانیسڈیگ	ڈرنڈرڈیگ	ورج ڈیگ	زیرڈیگ
جرمن	سونٹیگ	مونٹیگ	ڈی نیسٹیگ	مٹ ووچ	ڈونرٹیگ	فریٹیگ	سمٹیگ
سوئیڈن	سونڈاگ	مانڈاگ	ٹسڈاگ	اینڈاگ	ٹرسڈاگ	فریڈرگ	مورڈاگ
ڈنمارک	سونڈاگ	مانڈاگ	ٹرسڈاگ	انسڈاگ	مارسڈاگ	فریڈاگ	لورڈاگ
فرانسیسی	ڈیمانشے	لنڈی	روڈی	مرکریڈی	جیوڈی	وینڈریڈی	سامیڈی
برٹین	ڈسول	ڈلون	ڈمیرس	ڈیرک	ڈرز	ڈگوینر	ڈساڈدرن
روسی	دوسکریسینی	پانی اڈیلنگ	رٹورنیک	سیڈار	شیولغ	پیاٹنٹا	سبوٹا
سنگری	دے رپ	ہیفو	گیڈ	سزرڈا	کسولوڑٹوک	پینٹیلک	سزومیٹ
تامل	بائیرکنیدزنم	تگلکیدزنم	اکیدزنم	بودن کیدزنم	دیارزکیدزنم	ویلیکیدزنم	سینیدزنم
تلنگو	آدرلیوارمو	سوموارمو	منگلوارمو	بودہاوارمو	گورودارامو	شکروارمو	شنی وارمو
کناری	اتباوارا	سوماوارا	منگلوارا	بدھ وارا	کردوارا	شکوارا	شنی وارا
ملے یار	آلوراپچا	تنگالاپچا	چوواپچا	بدھناپچا	دیاپاپچا	ویتیاپچا	شنی یاپچا
پولینڈی	نیڈزیلا	پونیلڈزیالیک	دٹوریگ	سرودڈا	شزوارٹیک	پیاٹیگ	سوباٹا
☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆

مرتبہ:۔ سعیدہ رفعت

بشکریہ "بھائی جان" کراچی۔

Lesson No.9 | سبق نمبر 9

اختصارات

ABBREVIATIONS

انگریزی میں بڑے الفاظ کو مخفف کرکے بھی لکھا جاتا ہے۔ تاکہ خط یا مضمون میں بڑے الفاظ کو بار بار لکھنے سے جو جگہ ضائع ہوتی ہے اِس کی بچت ہو اور لکھنے میں قباحت بھی محسوس نہ ہو۔ بڑے الفاظ کے لئے جو مخصوص اختصارات مقرر ہیں اُن ہی کو استعمال کرنا چاہیئے۔

1. A — argon; adult (motion picture certificate).
2. A. — Amateur; Academician;
3. a. or ans — answer
4. A. A. — Automobile Association; Anti-aircraft.
5. A.A.A. — Amateur Athletic Association.
6. A.B.A. — Amateur Boxing Association.
7. Abp. — Archbishop.
8. A.C.G.B. — Arts Council of Great Britain.
9. Adm. — Admiral.
10. A.G. — Adjutant-General.
11. A.O.C-in-C. — Air Officer Commanding-in-Chief.
12. A.P. — Associated Press.
13. Ap., Apl., Apr. — April.
14. A.R.A. — Associated of the Royal Academy.
15. B., Brit. — British.
16. B.A. — Bachelor of Arts.
17. Bar. — Barrister
18. B.B.C. — British Broadcasting Corporation.
19. B.C.L. — Bachelor of Civil Law.
20. B. Comm. — Bachelor of Commerce.
21. B.E. — Bachelor of Engineering; Board of Education.
22. B·L. — Bachelor of law.
23. Cantab, Camb — Cambridge
24. Capt. — Captain.
25. C.G.H. — Cape of Good Hope.

26. C.I.D.	Criminal Investigation Department.
27. C.I.G.S.	Chief of Imperial General Staff.
28. C. J.	Chief Justice.
29. C.O.I.	Central Office of Information.
30. Comdr.	Commander.
31. Comdt.	Commandant.
32. Co-op.	co-operative.
33. D.A.	District Attorney; Dearness Allowance.
34. D.C.L.	Doctor of Civil Law.
35. D.L.	Deputy Lieutenant.
36. D.L.O.	Dead-letter Office.
37. D.Sc.	Doctor of Science, Sciential Doctor.
38. D.S.I.R.	Department of Scientific and Industrial Research.
39. E.E.	Errors Excepted.
40. Emp.	Emperor, Empress.
41. Ency., Encyc.	Encyclopaedia.
42. Exc.	Excellency.
43. E. & O. E.	Errors and Ommissions Excepted.
44. F.A.	Football Association.
45. F.A.O.	Food and Agriculture Organization.
46. F.M.	Field-Marshal.
47. F.O.	Field-Officer; Foreign Office.
48. G. A.	General Assembly.
49. G. B.	Great Britain.
50. Gen.	Genesis; (or Genl.) General.
51. G.H.Q.	General Head Quarters.
52. G.M.T.	Greenwich Mean Time.
53. G.O.	General Order; Grand Organ.
54. G.O.C.	General Officer Commanding.
55. Gov.	Government, Governor.
56. G.P.O.	General Post-office.
57. G.S.O.	General Staff Officer.
58. G.S.P.	Good Service Pension.
59. H.E.	His Excellency; His Eminence; High Explosive; Horizontal Equivalent.
60. H.H.	His (or Her) Highness.
61. H.I.H.	His (or Her) Imperial Highness.
62. H.M.	His (or Her) Majesty.
63. Hon.	Honourable, Honorary.

64. H.Q. headquarters.
65. I.A. Indian Army.
66. I.C.I. Imperial Chemical Industries.
67. I.C.S. Indian Civil Service.
68. I.M.S. Indian Medical Service.
69. I.O.U. I owe you.
70. I.S.C. Indian Staff Corporation.
71. I.S.O. Imperial Service Order.
72. Jan. January.
73. J.P. Justice of the Peace.
74. Jr., Jun. Junr. Junior.
75. Jud., Judg. Judges.
76. Km. Kingdom.
77. L.A. Law Agent; Literate in Arts.
78. Lab. Labour.
79. Lang. language.
80. L.C.J. Lord Chief-Justice.
81. lect. lecture. Lieut., Lt. Lieutenant.
82. LL.B. Bachelor of Laws.
83. LL.D. Doctor of Laws.
84. Lond. London.
85. M.A. Master of Arts.
86. mach. machinery.
87. Maj. Major.
88. math., maths. mathematics.
89. M.B. Bachelor of Medicine
90. mech. mechanic; mechanical.
91. memo. memorandum.
92. Messrs. Messieurs (Fr.), Sirs, Gentlemen used as plural of Mr.
93. M.L.A. Member of Lagislative Assembly.
94. M.L.C. Member of Lagislative Council.
95. mm. millimeter(s).
96. M.O. Medical Officer.
97. M.O.H. Medical Officer of Health.
98. M.P. Member of Parliament; Military Police.
99. Mr. Master or Mister.
100. Mrs. Mistress
101. N. North, Northern.
102. N.A. North America.

103.	Nos.	Numbers.
104	O.C.	Officer Commanding.
105.	O.K.	All correct. (perh. a humorous spelling of this; or Choctaw okeh, so be it).
106.	P.A.A.	Pan American Airways.
107.	Ph. B	Bachelor of Philosphy.
108.	Ph. D	Doctor of Philosphy.
109.	P.M.G.	Postmaster-General.
110.	P.O.	Post Office; postal order.
111.	P.O.O.	Post-office order.
112.	P.T.	Physical training; pupil teacher.
113.	P.T.O	Please turn over.
114.	P.P.W.D	Pakistan Public Works Department.
115.	Q.M.	Quartermaster.
116.	Q.M.G	Quartermaster-General.
117	Q.S.	Quarter-Sessions.
118.	Qu.	Queen; Question.
119.	R.C.	Red Cross; Roman Catholic.
120.	Rd	Road.
121.	Rec.	recipe, take.
122.	Recd.	received.
123.	Recp.	receipt.
124.	ref.	reference.
125.	rel.	relatin; relation.
126.	Rep	representative; report, republic.
127.	retd	returned; retired.
128.	Rev.	revise; revision, Revelation.
129.	Regt.	Regiment.
130.	r.h.	right hand.
431.	rly.	railway.
132.	Rs.	Rupees.
133.	R.S.O.	Railway sub-office; Railway sorting office.
134.	R.T.O.	Railway Traffic Officer.
135.	S.A.	South Africa; South America; South Australia.
136.	S.C.L.	Student of Civil Law.
137.	Scot.	Scotland, Scottish.
138.	Script.	Scripture.
139.	Syd.	sine die, without delay.
140.	Sec., Secy.	Secreatry.

141.	Sect.	Section
142.	S.L.	Solicitor at Law.
143.	S.M.O.	Senior Medical Officer.
144.	Soc.	Society.
145.	Sol.	Solution.
146.	Sr.	Senior; Sir.
147.	St.	Saint; Strait, Street.
148.	Subj.	subject; subjunctive.
149.	Supt.	Suprintendent.
150.	Surg.	surgeon; surgery.
151.	Surv-Gen.	Surveyor-General.
152.	Syst.	System.
153.	T.B.	Tuberculosis.
154.	tech.	technical; technology.
155.	tel., teleg.	telegram; telegraph.
156.	Ter., Terr.	Territory; terrace.
157.	T.O./t.o.	turn over; Telegraph-office; Transport officer.
158.	tr.	transaction; translator, trustee.
159.	trans.	transitive; translated, translation.
160.	T.S.O.	town sub-office.
161.	U.K.	United Kingdom.
162.	Univ.	University; Universalist.
163.	U.S.	United States; United Service.
164.	U.S.A.	United States of America.
165.	U.S.C.	United States of Columbia.
166.	U.S.S.R.	Union of Soviet Socialist Republics.
167.	usu.	usually.
168.	valu.	value.
169.	V.C.	Vice-Chancellor; Vice-Counsul.
170.	veg.	vegitable(s).
171.	Voc.	Vocative.
172.	vocab.	vocabulary.
173.	vol.	volunteer
174.	vol.	volume.
175.	V.P.	Vice President.
176.	W.A.	West Africa: West Australia.
177.	wt.	weight.
178.	Xm.,Xmas.	Christmas.
179.	& c.	et cetra., and so forth.

METRIC ABBREVIATIONS

Prefixes and their meaning.

m.	milli	=	one-thousandth	(0.001)
c.	centi	=	one-hundredth	(0.01)
d.	deci	=	one-tenth	(0.1)
dk.	deka	=	ten	(10)
h.	hetco	=	one hundred	(100)
k.	kilo	=	one thousand	(1000)

METRIC UNITS

m.	meter (for length)
gm.	gram (for weight or mass)
l.	liter (for capacity)
mym.	myrimeter.
km.	kilometer
hm.	hectometer
dkm.	decameter
m.	meter.
dm.	decimeter.
cm.	centimeter
mm.	millimeter.

LENGTH

in.,	inch
ft.,	foot
yd.,	yard
mi.,	mile

WEIGHT

gr.,	grain
dr.,	dram
oz.,	ounce
lb.,	pound
cwt.,	hundredweight
dwt.	pennyweight

AREA & VOLUME

sq. in.,	square inch
cu. in.,	cubic inch
sq. mile.,	square mile
cu. ft.,	cubic foot

MONEY

p.	(Peso)
£	(pound)
s.	(shilling)
d.	(pence)

TIME

yr.,	year
mo.,	month.
d.,	day
hr.,	hour.
min.,	minute
sec.	second

ATIQ'S
Simple LETTERS WRITING
With
SOME
IMPORTANT FORMS
MODELS OF RECEIPTS AND
PROMISSORY NOTE ETC., ETC.
BY
GHIYAS IQBAL
عتیق سمپل لیٹر رائیٹنگ
معہ ضروری فارم ۔ رسید اور پرامیسری نوٹ وغیرہ
خان برادرس کراچی

پیش لفظ

انگریزی میں خطوط نویسی پر دو چار نہیں بلکہ بے شمار کتابیں موجود ہیں لیکن یہ تمام کتابیں شروع سے آخر تک صرف انگریزی میں ہیں اور عموماً ان طلبا کے لئے ہی مفید ثابت ہوتی ہیں جو ہائی اسکول کی تعلیم سے فارغ ہوکر کالج میں زیرِ تعلیم ہوں ابتک مڈل اور ہائی اسکول کے طلبا، وطالبات اور ان لوگوں کیلئے جو بغیر استاد کی مدد کے انگریزی سیکھتے ہیں کوئی ایسی مفید اور کارآمد کتاب شائع نہیں کی گئی جس میں خطوط نویسی کے آداب اور اصول اُردو میں وضاحت سے بیان کئے گئے ہوں ۔ لہٰذا اس کمی کو پورا کرنے کے لئے زیرِ نظر کتاب مرتب کی گئی ہے جس میں خطوط نویسی کے ہر پہلو پر اس حسن و خوبی سے روشنی ڈالی گئی ہے کہ اس کتاب کا مطالعہ کرنے کے بعد مزید معلومات کی ضرورت باقی نہیں رہتی۔ خطوط نویسی کے ہر پہلو کو اُجاگر کرنے اور ہر قسم کے خطوط کے نمونے ٹائپ رائیٹر کے بیش قیمت ٹائپ میں پیش کرنے کے علاوہ روزمرہ زندگی میں کام آنیوالے تمام ضروری فارموں کے نمونے مکمل اندراجات ساتھ شامل کئے گئے ہیں۔ خطوط نویسی کی کسی کتاب میں اس عام ضرورت کا لحاظ نہیں رکھا گیا۔ اسی لئے ہمیں یقین ہے کہ ہماری یہ پیشکش محض طلبا وطالبات ہی نہیں بلکہ ہر اس شخص کے لئے مفید تر ثابت ہوگی جسے خطوط نویسی سے معمولی سی بھی دلچسپی ہے۔

ناشران

خطوط نویسی

LETTER - WRITING

ایک عمدہ اور بہتر خط کی تعریف ایک مشہور خطوط نویس Chesterfield نے اِس طرح کی ہے:۔

"Letters should be easy and natural, and convey to the persons to whom we send just what we shoud say if we were with them."

"خطوط سلیس و رعام فہم ہونے چاہئیں اور اپنا مقصد اِس طرح بیان کرنا چاہیئے جیساکہ مکتوب الیہ ہمارے سامنے ہوتا اور ہم اُس سے کہتے۔"

جسطرح ہر شاعر ایک عمدہ نظم نہیں کہہ سکتا اسی طرح ہر شخص ایک سلیس و رعام فہم خط تحریر نہیں کرسکتا لیکن ہر شخص ایک عمدہ اور بہتر خط لکھنے کے آداب ضرور سیکھ سکتا ہے اور اُنکی پابندی بھی کرسکتا ہے۔ لہٰذا یہاں آدابِ خطوط نویسی کے متعلق بیان کرنا ضروری ہے۔

Qualities of a good letter:

ایک عمدہ خط میں مندرجہ ذیل اوصاف کا ہونا ضروری ہے۔

(۱) زبان سادہ اور عبارت عام فہم ہونی چاہیئے۔

(۲) وہ تمام باتیں جن سے مکتوب الیہ کو دلچسپی نہ ہو تحریر میں نہیں لانی چاہئیں بلکہ اصل مقصد کو بھی مختصر اور دلچسپ پیرائے میں لکھنا چاہیئے۔

(۳) خط میں مکتوب الیہ کے درجے اور مرتبے کا خیال رکھنا چاہیئے۔ جسکے لئے مندرجہ ذیل نکات کو ذہن میں رکھیں اور تحریر کے وقت اِن کی پابندی ضرور کی جائے۔ تاکہ خط کی عمدگی اور نفاست کا درجہ قائم رہے۔

(i) To Superiors, it should be respectful:

۱:۔ بڑوں کو مؤدبانہ طریقہ سے لکھنا چاہیئے۔

(ii) to inferiors, courteous:

۲:۔ چھوٹوں کو شائستہ

(iii) to friends, familiar:

۳:۔ دوستوں کو بے تکلفانہ

(iv) to children, simple and playful:

۴:۔ بچوں کو سلیس اور پُر مذاق

(v) on important subjects: it should be forcible and impressive:

۵:۔ کسی خاص مسئلہ پر جاندار اور مؤثر

(vi) on lighter subjects: easy and sprightly;

۶:۔ عام حالات میں سلیس اور خوش طبعی وزندہ دلی کے ساتھ

(vii) in condolence, tender and sympathetic;

۷:۔ تعزیت کے موقعہ پر نرمی اور ہمدردی کے ساتھ

(viii) in congratulation, lively and joyous.

۸:۔ تہنیت یا مبارکبادی کے موقعہ پر زندہ دلی اور پُرمسرت طور پر خط لکھنے چاہئیں۔

تعزیت اور تہنیت کا مضمون حاشیہ میں ہرگز نہیں لکھنا چاہیئے۔ اگر خط لکھنے کے بعد تعزیت یا تہنیت کا خیال آجائے تو حاشیہ میں لکھنے سے بہتر ہے کہ خط کو دوبارہ لکھ لیا جائے۔

(۴) خط میں جب ایک مطلب ختم ہوجائے تو دوسرے مطلب یا موضوع کے لئے نیا پیراگراف (Paragraph) شروع کرنا چاہیئے۔

(۵) خط ہمیشہ لفافہ میں بند کر کے بھیجنا چاہیئے البتہ اگر مکتوب الیہ سے اس قدر بے تکلفی ہو کہ وہ بُرا نہ مانے تو پوسٹ کارڈ لکھا اور بھیجا جاسکتا ہے۔

(۶) خط لکھنے میں قواعدِ گرامر کی پابندی ضروری ہے۔ اکثر لوگ علامات وقف (Punctuations) اور حروفِ جار (Prepositions) کے استعمال میں غلطیاں کرتے ہیں۔ لہٰذا یہاں انکی وضاحت کی جارہی ہے۔ ان کے استعمال کو بخوبی سمجھ لینا چاہیئے۔ ورنہ معمولی غلطی سے مضمون کا مفہوم بدل جاتا ہے۔

THE APPROPRIATE PREPOSITIONS

Punctuations کی وضاحت کے بعد الفاظ کے ساتھ حروفِ جار کا استعمال دیا جا رہا ہے، جس لفظ کے ساتھ جو حرفِ جار آتا ہے اُسے ذہن میں رکھنا چاہیئے۔ اگر مخصوص Prepositions کی جگہ دوسرا لفظ استعمال کیا گیا تو مفہوم بدل جائے گا۔ جس لفظ کے ساتھ مختلف حروفِ جار استعمال ہوتے ہیں ان کے معنوں کا فرق بھی دے دیا گیا ہے۔

accede to
acceptable to
accessory to
Accord to (grant to)
Accord with (agrees with)
Account for
Adapted for (fit for)
Adapted to (sinted to)
Adhere to
Adjacent to
Adjust to
Agree to (terms)
Agree with (persons)
Allude to
Annex to
Anxious about
Appropriate to
Avail of
Call at (a house)
Call upon (a person)
Compare to
Compare with
Confer with (consult)
Consequent on

Correspond to (a thing)
Correspond with (a person
Demand for
Desirous of
Differ from (a person)
Differ with (an opinion)
Different from
Dispense with
Equivalent to
Engagged in
Exception to (a statement)
Free from
Impressed with
In different to
Interfere in, with
Object to
Occupied with
Open to
Part from (a person)
Part with (a thing)
Prevailed on, upon
Replete with
Similar to
Sufficient for

خطوط کی اقسام

KINDS OF LETTERS

1. Private or Personal letters .... ۱:۔ خانگی یا نجی خطوط
2. Friendly letters .... ۲:۔ دوستانہ خطوط
3. Letters to strangers .... ۳:۔ اجنبی لوگوں کے نام خطوط
4. Official letters .... ۴:۔ سرکاری خطوط
5. Business letters .... ۵:۔ کاروباری خطوط
6. Public letters .... ۶:۔ اخباری خطوط
7. Applications .... ۷:۔ درخواستیں
8. Invitations .... ۸:۔ رقعات (دعوتی)
9. Telegrams .... ۹:۔ تار

خط کے اجزا

THE FORM OF A LETTER

خط کے اجزا اور اُن کی وضاحت درج ذیل ہے۔

Heading (1)۔۔۔ کاغذ کے اوپر کے حصّہ میں دائیں جانب فرلیندہ (خط بھیجنے والے) کا مفصل پتہ جسے Postal address کہتے ہیں۔ (ایسا پتہ جس پر ڈاکیہ بآسانی پہنچ سکے) اور تاریخ نوشت تحریر کی جاتی ہے تاکہ مکتوب الیہ کو معلوم ہو جائے کہ خط کس مقام اور کس تاریخ کو لکھا گیا۔ تاریخ نوشت لکھنے کا صحیح طریقہ یہ ہے :۔

14th August, 1957 (or) December 2nd, 1958

نیچے دیئے ہوئے طریقے سے لکھنا اصول کے خلاف ہے۔

2/11/57 (or) 9-6-57

(2) Inside address۔۔۔ مکتوب الیہ کا نام و پتہ Heading کے بعد ایک یا دو سطر چھوڑ کر بائیں جانب لکھا جاتا ہے۔ البتہ دوستوں یا رشتہ داروں کو خط لکھیں تو اس کی ضرورت نہیں :۔

پتہ لکھنے میں مندرجہ ذیل ہدایات کو مدِّنظر رکھنا چاہیئے۔

(۱) اگر خط کسی ایک شخص کے نام ہے تو نام سے پہلے لفظ Mr یا نام کے بعد لفظ Esquire لکھنا چاہیئے، لیکن دونوں الفاظ ایک ساتھ ہرگز نہیں لکھنے چاہئیں۔

(۲) خطاب ہمیشہ نام سے پہلے لکھنے چاہئیں اور ان کے ساتھ Mr یا Esquire نہیں لکھنا چاہیئے۔ Khan Bahadur Nazir Ahmed :

(۳) اگر نام کے آخر میں Esquire لکھا جائے تو یونیورسٹی کی ڈگری Esquire کے بعد لکھنی چاہیئے۔ Sikandar Iqbal Esquire, M. A.,

(۴) Dr (Doctor) اور Professor قسم کے لفظ نام سے پہلے لکھنے چاہئیں اور ان کے ساتھ بھی Mr اور Esquire نہیں لکھنے چاہئیں۔

(۵) شادی شدہ عورت کو .Mrs اور کنواری کو Miss لکھنا چاہیئے۔

(٦) اگر کسی فرم یا کمپنی کا نام کسی شخص کے نام سے شروع ہوتا ہے تو اس سے پہلے لفظ Messrs لکھنا چاہیئے۔

Messrs Rahman Brothers,

(۷) اگر کسی فرم یا کمپنی کا نام کسی شخص کے نام سے شروع نہیں ہوتا تو شروع میں آرٹیکل The لکھنا کافی ہے۔

The Taj Company Limited,

(۸) جب کسی فرم کا نام کسی شخص کے خطاب کے ساتھ شروع ہو تو Messrs یا The کچھ بھی استعمال نہیں کرنا چاہیئے۔

K. S. Farzand Ali & Co.,

Number (3)۔۔۔ سرکاری اور کاروباری خطوط پر رجسٹر اندراجات کا نمبر شمار دیا جاتا ہے چونکہ خط کی ایک نقل فائل میں رکھی جاتی ہے اور مکتوب الیہ جواب دیتے وقت اپنے خط میں حوالہ کے طور پر یہ Number لکھتا ہے۔ تاکہ فرستندہ جواب پڑھنے سے پہلے حوالہ نمبر دیکھ کر اپنے خط کی نقل آسانی سے تلاش کر سکے اور جواب پڑھنے سے پہلے ایک نظر اپنے خط پر ڈال کر یہ دیکھ لے۔

کہ اُس نے مکتوب الیہ سے کیا دریافت کیا تھا۔ ایسے خطوط میں تاریخِ نوشت اُسی سطر میں دائیں جانب تحریر کی جاتی ہے جس میں نمبر درج کیا جاتا ہے۔ نجی، دوستانہ خط و کتابت اور درخواستوں میں نمبر لکھنے کا رواج نہیں ہے۔

Subject (4) ــــ نمبر اور تاریخ کے بعد ایک سطر کی جگہ چھوڑ کر خط کا موضوع یعنی Subject لکھا جاتا ہے یہ بھی سرکاری اور تجارتی خطوط میں لکھا جاتا ہے۔ اکثر لوگ درخواستوں میں بھی لکھ دیتے ہیں۔ Subject مختصر اور دو سطر سے زیادہ نہیں ہونا چاہیئے۔

Salutation or Greeting (5) ــــ القاب و آداب آپس کے رشتہ، تعلق اور مرتبہ کے لحاظ سے تحریر کئے جاتے ہیں۔ القاب و آداب بہ لحاظِ مراتب صفحات نمبر 28 سے 31 تک درج کئے گئے ہیں، لہٰذا یہاں وضاحت کی ضرورت نہیں۔

Communication (6)۔ خط کا مضمون لکھنے سے پہلے اِس پر غور کر لینا بہتر ہوتا ہے تاکہ مختصر عبارت میں تمام مقصد بیان کر سکیں۔ اگر خط مکتوب الیہ کے کسی خط کے جواب میں تحریر کیا جاتا ہے تو پہلے پیراگراف کے شروع ہی میں اس کے خط کا حوالہ دیا جاتا ہے۔ جیسے :-

In reply to your letter of 2nd November, 1957,
I have to inform you that............

Subscription (7) ــــ خط کے اختتام پر جس طرح اردو میں "آپ کا تابعدار" یا "آپ کا نیازمند" وغیرہ لکھتے ہیں اِسی طرح انگریزی میں بھی لکھا جاتا ہے جسے Subscription کہتے ہیں۔ Subscription کا القاب و آداب سے ربط قائم رکھنا پڑتا ہے۔ صفحات 31—28 پر القاب و آداب کے ساتھ ساتھ تمام وہ الفاظ جو Subscription کے طور پر استعمال کئے جاتے ہیں نہایت تفصیل سے درج کئے گئے ہیں

Signature (8)ــــ Subscription ــ کے بالکل نیچے دستخط کئے جاتے ہیں۔ دستخط کرنے میں اِس امر کا لحاظ رکھنا چاہیئے کہ اِن سے نام آسانی سے پڑھا جا سکے۔

درخواستوں میں عموماً دستخط کے نیچے Parentheses نام رومی حروف میں لکھا جاتا ہے تاکہ بآسانی پڑھا جا سکے۔ جیسے Shafiq Ahmad
(SHAFIQ AHMAD)

عورتوں کیلئے ضروری ہے کہ اگر وہ شادی شدہ ہوں تو دستخط سے پہلے

Parentheses میں (.Mrs) اور غیر شادی شدہ ہونے کی صورت میں (Miss) لکھیں۔

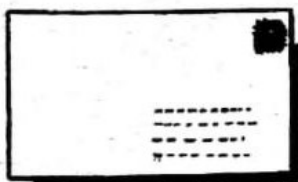
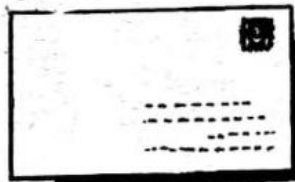
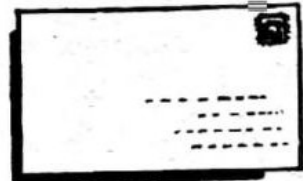
(9) Enclosures — اگر خطوط یا درخواست کے ہمراہ دیگر کاغذ مثلاً سرٹیفکیٹ (Certificate) یا کوئی اور دستاویز بھیجی جاتی ہے تو Subscription کی سیدھ میں بالکل بائیں جانب لفظ Enclosure لکھ کر اس کے نیچے نمبر اور تفصیل لکھ دی جاتی ہے۔

(10) Subscription on the envelope لفافہ پر پتہ لکھنے میں یہ احتیاط رکھی جاتی ہے کہ اگر مکتوب الیہ کا نام لکھا گیا ہے تو لفظ To نہیں لکھتے۔ اگر نام کی بجائے عہدہ وغیرہ لکھا گیا ہے تو To ضرور لکھتے ہیں۔

پتہ کی پہلی سطر لفافہ کے وسط سے شروع کی جاتی ہے۔ اور اپنا پتہ بائیں جانب کونے میں لکھتے ہیں۔ باقی آداب وہی اختیار کئے جاتے ہیں جو مکتوب الیہ کا پتہ لکھنے میں بیان کئے جا چکے ہیں۔

ADDRESSING ENVELOPES

"لفافہ پر پتہ کس طرح لکھنا چاہیئے"

عام طور سے لفافہ کے عین وسط میں پتہ لکھا جاتا ہے لیکن ڈاکخانہ کی سہولت کو مدِ نظر رکھتے ہوئے مندرجہ ذیل طریقوں سے لکھنا زیادہ بہتر ہے۔

Mr. Hamid Ali Khan
Pak Textile Mills
Manghopir Road
KARACHI.

Mr. Shafiq Ahmad
House No. 1052
Golimar No. 1
KARACHI.

M/s. Rahman Brothers
Booksellers, Publishers,
and Printers
Frere Road, Karachi No. 1.

PUNCTUATION

علاماتِ وقف (Punctuation) کے بطور جو عَلامتی نشانات (points of mark) استعمال کئے جاتے ہیں وہ درج ذیل ہیں:-

Full Stop, Comma, Semicolon, Colon, Sign of Interrogation, Sign of Exclamation, Dash, Brackets, Inverted Commas, Hyphen, Apostrophe, Ellipses.

THE FULL STOP

(۱) جُملہ (sentence) کے اختتام پر ایک نقطہ لگایا جاتا ہے جسے فُل اسٹاپ کہتے ہیں۔ جملہ سادہ ہو یا انکاریہ، اِس سے حکم ظاہر ہوتا ہو یا اس میں التجا کی گئی ہو آخر میں فل اسٹاپ ضرور لگایا جاتا ہے۔ یہ علامت جملہ پورا ہونے پر لگائی جاتی ہے۔ جیسے :-

Men are by nature unequal.

(۲) Full Stop اختصارات (abbreviations) کے آخر میں استعمال کیا جاتا ہے۔ 8 p.m.; M.A., A.D. 1412;

(۳) "Dr" "Mr" "Messrs" کے آگے ضروری نہیں کہ فل اسٹاپ لگایا ہی جائے۔

(۴) انگریزی کے وہ حروفِ تہجی جو مخففات کے طور پر استعمال نہ کئے جائیں، ان کے آگے بھی فل اسٹاپ نہیں لگایا جاتا جیسے :-

A and B have seen the picture.

THE COMMA

(۱) جملہ میں اگر ایک سے زائد الفاظ کا جملہ سے یکساں تعلق ہو تو ہر لفظ کے ساتھ (,) کوما (Comma) لگایا جاتا ہے جیسے :-

I know Urdu, English, Hindi, and Sindhi.

(۲) جملہ میں اگر فعل سے پہلے اسم کی تعریف میں کوئی کلمہ استعمال کیا جائے تو اسم اور کلمہ کے بعد کوما لگایا جاتا ہے۔

Milton, the great English poet, was blind.

(۳) مرکب جملہ میں اگر دوسرا جملہ اپنی جگہ مکمل ہے اور پہلے جملے کے حرفِ عطف Conjunction سے ملا ہوا ہے تو حرفِ عطف سے پہلے کوما لگایا جاتا ہے۔ جیسے :-

Babar was a truthful man, and he always kept his words.

(۴) جو اسم apposition یا explanation میں ہوں، اُن کے آگے کوما لگایا جاتا ہے۔

Akmal, the robber, has been arrested.

(۵) جب دو یا دو سے زائد الفاظ ایک ہی لفظ کی تعریف میں اِس طرح استعمال کئے جاتے ہیں کہ اُن کے درمیان میں حرفِ عطف نہیں آتا تو اِن الفاظ کے درمیان کوما لگایا جاتا ہے۔

Her large, shining eyes.......

(۶) Direct narration میں Reporting verb کے بعد کوما لگایا جاتا ہے۔

Mumtaz Mahal said, "Build me a tomb, which should be my memorial in this world."

(۷) بعض دفعہ دو ہندسوں یا دو لفظوں کو علیحدہ کرنے کے لئے کوما لگایا جاتا ہے، اگر ایسا نہ کیا جائے تو مفہوم سمجھنے میں غلطی ہو سکتی ہے۔

Out of 50, 3 were black.
December 25, 1957.
What is, is; what is not, is not.

(۸) جب کئی عدد یا ایک ہی قسم کے کئی نام فقرے میں ایک ساتھ آتے ہیں اور اِن میں سے آخری دو الفاظ کے درمیان لفظ ۵۲ یا

and استعمال ہوتا ہے تو شروع کے تمام الفاظ کے درمیان کوما لگایا جاتا ہے۔

300, 440, 670 or 780.
Yellow, green and brown

(۹) جب کسی اِسم کو براہِ راست خطاب کیا جائے تو اِس کے بعد کوما لگایا جاتا ہے
Aslam, you are not a child.

(۱۰) چار اور چار سے زائد ہندسوں والے عدد کو سینکڑے اور ہزار وغیرہ کی ترتیب میں ظاہر کرنے کے لئے بھی کوما لگایا جاتا ہے۔ 2,74,14,300 2,314

THE SEMICOLON ;

جملہ کے ٹکڑوں اور اجزا، کو جن کے درمیان کوما استعمال کئے جاتے ہیں علیحدہ کرنے کے لئے (سیمی کولن) Semicolon لگایا جاتا ہے۔

Never, Sir; I will not beat him.

THE COLON :

(۱) جملہ میں مثال یا بیان کے طور پر دوسرا جملہ تحریر کیا جاتا ہے تو دوسرے جملے کے شروع میں لفظ that (بمعنی۔ کہ) کی بجائے (کولن) Colon لگایا جاتا ہے۔

I can spare the following articles: box, radio and an almirah.

(۲) القاب و آداب Salutation کے بعد بھی کولن لگایا جاتا ہے۔ My dear sir:

(۳) وقت بتانے کے موقعہ پر گھنٹہ اور منٹ کے اعداد میں امتیاز کرانے کے لئے درمیان میں کولن لگایا جاتا ہے۔ 10:40 a. m. 3:45 p. m.

POINT OF INTERROGATION ?

سوالیہ جملہ کے آخر میں Full stop (فل اِسٹاپ) کی جگہ سوالیہ نشان (Point of Interrogation) لگایا جاتا ہے۔

Have you read this book ?

THE MARK OF EXCLAMATION

Interjection کے بعد Mark of Exclamation لگایا جاتا ہے۔

Long live the king!

THE DASH

(۱) کسی شخص کا قول لکھنے کے ساتھ اس شخص کا نام بھی دینا ہو تو قول کے بعد فل اسٹاپ اور dash (ڈیش) لگا کر اس کا نام لکھ دیا جاتا ہے۔

A face that cannot smile is never good.—Martial

If you would create something, you must be something.—Goethe.

(۲) جملہ میں جب ایک ہی قسم کے کئی الفاظ ایک ساتھ استعمال کئے جاتے ہیں تو ان سے پہلے یا ان کے بعد dash (ڈیش) لگایا جاتا ہے۔

Khalil, Zahir, Nazir and Niaz—the surgeons—tried their best to cure him but......

(۳) اعداد (figures) اور الفاظ (words) کے درمیان to کی جگہ بھی dash (ڈیش) سے کام لیا جاتا ہے۔

1950 سے 1955 تک 1950—1955

منگل سے ہفتہ تک Tuesday—Saturday

(۴) dash کا استعمال اِس طرح ہرگز نہیں کرنا چاہیئے۔

From March—December, 1958.

بلکہ یہ اس طرح لکھنا چاہیئے۔ March—December, 1958

PARENTHESES ()

(۱) جملہ میں کسی اسم یا بیان کے متعلق اگر چند الفاظ تحریر کئے جائیں اور مخففات میں سے کسی ایک کے لگانے میں دِقّت ہو تو اِن الفاظ کے دونوں طرف Parentheses لگا دیتے ہیں۔

Mr. Makhdum (the Secretary) addressed the meeting.

جب الفاظ میں تعداد لکھی جاتی ہے تو اس کی وضاحت ہندسوں میں بھی ضرور ہوتی ہے اور ہندسے Parentheses کے درمیان لکھے جاتے ہیں۔

I have paid him a sum of rupees thirty (Rs. 30)

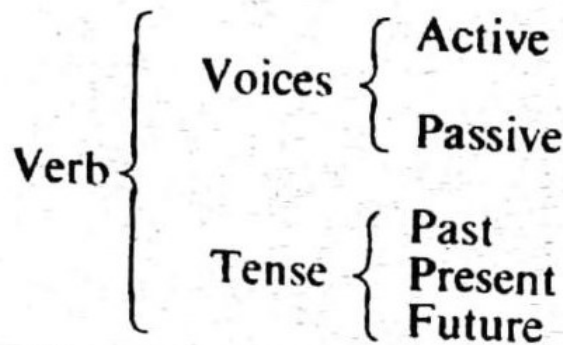
BRACKETS

جملہ میں کسی لفظ یا حوالے کی مزید وضاحت کے لئے جو الفاظ تحریر کئے جاتے ہیں اُن کے دونوں طرف Brackets لگائے جاتے ہیں۔

Mr. Jawed (the well known pleader) bled so projectiled that he died.

THE BRACE

کسی ایک چیز کی اقسام ظاہر کرنے کے لئے Brace لگایا جاتا ہے جس سے اقسام کی وضاحت بخوبی ہو جاتی ہے۔

Verb {
- Voices { Active / Passive }
- Tense { Past / Present / Future }

INVERTED COMMAS

Inverted commas مقولہ یا حوالہ کے صحیح الفاظ کے شروع اور آخر میں لگائے جاتے ہیں :-

He said : "Excuse me just now".

HYPHEN

(۱) دو مفرد الفاظ کو ایک مرکب لفظ (Compound Word) میں تبدیل کرنے کے لئے دونوں کے درمیان Hyphen لگایا جاتا ہے۔

Candle-hour Twenty-five

(۲) مضمون لکھتے وقت سطر ختم ہونے پر ایک لفظ کے دو حصے کر کے دوسرا حصہ دوسری سطر میں لکھتے ہیں تو پہلے حصہ کے آگے Hyphen لگا دیتے ہیں :-

THE APOSTROPHE

Apostrophe سے ایک یا ایک سے زائد حروف کی کمی ظاہر ہوتی ہے۔

Don't (do not) e'er (Ever) I've (I have)

A DIAGONAL LINE

الفاظ and اور or کے درمیان or کے معنوں میں لگائی جاتی ہے۔

Payment may be made in riyal and/or pound.

THE ASTERISK

(۱) وقتِ تحریر جملہ میں کوئی لفظ لکھنے سے رہ جائے تو اس کی جگہ Asterisk لگاکر حاشیہ میں ویسا ہی (***) لگاکر وہ لفظ لکھ دیا جاتا ہے تاکہ پڑھنے والا سمجھ سکے کہ یہ لفظ کس جگہ کے لئے ہے۔

(۲) مضمون لکھنے کے بعد اگر کسی پیراگراف (Paragraph) کے بعد ایک نئے پیراگراف کا اضافہ مقصود ہو تو اس جگہ تین Asterisk (***) لگاکر حاشیہ میں یا نیچے نیا پیراگراف لکھتے ہیں۔

القاب و آداب بہ لحاظ مراتب

FORMS OF SALUTATION AND SUBSCRIPTION

ذیل میں وہ تمام القاب و آداب جو عام طور پر مستعمل ہیں درج کئے جا رہے ہیں۔ انھیں بخوبی ذہن نشین کر لینا چاہیئے۔

RELATIONS, SALUTATIONS AND SUBSCRIPTIONS

1. To elder relatives:

Salutation		Subscription
My dear or Dear	father, mother, brother, sister, uncle, aunt, cousin,	Yours affectionately, Yours very affectionately, Affectionately yours, Your most affectionate or Your loving son, / brother, / sister, / nephew, / cousin,

2. To younger relatives:

Salutation		Subscription
My dear or Dear	Shamim, Ahsan, Sultana, Razia,	Yours affectionately, or your affec-tionate uncle, / cousin, / etc;

3. To intimate friends and equals:

Salutation		Subscription
Dear or My dear	Ansari, Sikandar Mahmud Yasmin,	Yours most sincerely, Yours very sincerely, Yours cordially, Yours ever, Ever yours, Your most sincere friend.

4. To less intimate friends:

My dear Fazli,	Yours sincerely,

5. To acquaintances (which have not ripened into friendship):

Dear Mr. Jamal, Dear Miss Samina.	Yours sincerely, Yours very truly, Yours truly,

6. To strangers or persons only slightly familiar:

Sir, Dear Sir, Madam, **My Dear Madam,**	Yours truly, Yours very truly, (Sign your full name).

7. To teachers, professors, headmasters or employers (for leave or other purposes):

Sir,	Your most obedient pupil, Your most obedient servant Yours obediently,

8. To teachers, professors, headmasters or employers (in friendly letters):

My dear Sir, My dear Mr. Habib, My dear Professor Azim, My dear Shafiq.	Your sinçerely, Yours very sincerely,

9. A subordinate to a superior, a tradesman to a customer, a servant to his master:

My dear Sir,	Yours respectfully.

10. To a Shopkeeper or a tradesman:

Dear Sir,	Yours faithfully, (In application for employment "Yours respectfully" may be used.

11. To a firm: (i) Formal:

Sir, Gentleman, Madams, Mesdames,	Your obedient servant, Yours faithfully.

(ii) Less formal:

Dear Sir, Dear Madam; Dear Sirs,	Yours truly,

(iii) Familiar:

My dear Sir, My dear Madam, My dear Sir,	Yours very truly,

12. Application for employment:

Sir,	I beg to remain Sir, Your most Obedient servant

13. From one officer to another:

Sir,	Your obedient servant,

14. Editors of Newspapers (1-for publication) (2-in a business letter):

Sir, Dear Sir,	Yours truly, Yours faithfully,

15. Complaints to such officers as the Postmaster, the Health Officer or the Chief Commercial Manager etc.:

Dear Sir,	Yours faithfully,

16. Officers of com mercial concerns (in a business letter):

Dear Sir,	Yours faithfully,

17. King:

Most Gracious Sovereign. May it please your Majesty,	I remain, Your Majesty's most humble subject and dutiful servant,

18. Queen:

Madam	......ditto......

19. Governor:

May it please your Excellency.	I have the honour to be, My Lord, Your Excellency's most humble and obedient servant,

20. Commissioner:

Sir,	I have the honour to be, Sir, Your most obedient servant

21. Indian Prince:

May it please your Highness,	I have the honour to remain, Sir Your Highness most obedient servant,

22. Government officials:

Sir (or Madam)	I have the honour to be, Sir (Madam), Your most obedient servant,

23. Government officials (in a Demi-official letter):

My dear, Dear...... or Dear Mr..........	Yours sincerely,

24. Government officials in applications or petitions:

Sir, (or Madam),	Yours obediently or I beg to remain, Sir, Your most obedient servant,

سرکاری محکمے اور عمالِ حکومت

GOVERNMENT BODIES & OTHER OFFICE BEARERS OF THE GOVERNMENT

Emperor — شہنشاہ　Empress — شہنشاہ بیگم

Empire — مملکت

King — بادشاہ　Queen — ملکہ

Kingdom — بادشاہت

Prince — شہزادہ　Princess — شہزادی

Heir-apparent — ولی عہدِ سلطنت

Government — حکومت

Governor-General — گورنر جنرل　President — صدرِ جمہوریت

Constituent Assembly — دستور ساز اسمبلی

Ambassador — سفیر

High Commissioner — ہائی کمشنر

Ministry — وزارت

CABINET SECRETARIAT — کیبنٹ سیکریٹریٹ

Prime Minister — وزیرِ اعظم

Minister of Defence — وزیرِ دفاع

Minister of Finance — وزیرِ خزانہ

Minister of Industries — وزیرِ صنعت و حرفت

Minister of Law — وزیرِ قانون

Minister of Interior — وزیرِ داخلہ

Minister of Kashmir Affairs ________ وزیر امورِ کشمیر
Minister of Foreign Affairs & Commonwealth Relations
________ وزیر خارجہ و تعلقاتِ دولتِ مشترکہ
Minister of Education ________ وزیر تعلیم
Minister of Economic Affairs ________ وزیر اقتصادی امور
Minister of Communications ________ وزیر مواصلات
Minister of Food ________ وزیر خوراک
Minister of Health ________ وزیر صحت
Minister of Parliamentary Affairs ________ وزیر امورِ مقننہ
Minister of Rehabilitation ________ وزیر بحالیات
Minister of Commerce ________ وزیر تجارت
Minister of Labour ________ وزیر محنت
Minister of Information and Broadcasting
وزیر اطلاعات و نشریات

ARMY فوج DEFENCE دفاع

Commander-in-Chief ________ کمانڈر انچیف
Major-General ________ میجر جنرل
Lieutenant-General ________ لیفٹیننٹ جنرل
Brigadier ________ بریگیڈیئر
Colonel ________ کرنل
Lieutenant-Colonel ________ لیفٹیننٹ کرنل
Major ________ میجر
Captain ________ کپتان
Lieutenant ________ لیفٹیننٹ
Sub-Lieutenant ________ سب لیفٹیننٹ
Subedar-Major ________ صوبہ دار میجر
Subedar ________ صوبہ دار

Jemadar	جمعدار
Havildar	حولدار
Naik	نائک
Soldier	سپاہی
Quartermaster General	کوارٹرماسٹر جنرل
Quartermaster	کوارٹرماسٹر

NAVY بحریہ

Commander-in-Chief	کمانڈر انچیف
Chief of Staff	چیف آف اسٹاف
Captain	کپتان
Commander	کمانڈر
Lieutenant-Commander	لیفٹیننٹ کمانڈر
Lieutenant	لیفٹیننٹ
Sub-Lieutenant	سب لیفٹیننٹ
Senior Commissioned Officer	سینیر کمیشنڈ آفیسر
Commissioned Officer	کمیشنڈ آفیسر
Chief Petty Officer	چیف پیٹی آفیسر
Petty Officer	پیٹی آفیسر
Rattings	ریٹنگز

AIR FORCE فضائیہ

Vice Air Marshal	وائس ایئر مارشل
Commander-in-Chief	کمانڈر انچیف
Group Captain	گروپ کپتان
Squarden Leader	اسکوئرڈن لیڈر
Wing Commander	ونگ کمانڈر
Flight Lieutenant	فلائٹ لیفٹیننٹ

Flying Officer —— فلائنگ آفیسر
Pilot —— پائلٹ
Warrent Officer —— وارنٹ آفیسر
Sergeant —— سارجنٹ
Corporal —— کارپول
Airman —— ایئرمین

SURVEY OF PAKISTAN

مساحتِ پاکستان (ڈائرکٹوریٹ جنرل آف پاکستان)

DIRECTORATE GENERAL OF PAKISTAN

Surveyor General —— سرویئر جنرل
Deputy Surveyor General —— ڈپٹی سرویئر جنرل
Assistant Surveyor General —— اسسٹنٹ سرویئر جنرل
Store Officer —— اسٹور آفیسر
Project Officer —— پروجیکٹ آفیسر
Administrative Officer —— ایڈمنسٹریٹو آفیسر
Assistant Manager —— اسسٹنٹ منیجر
Superintendent —— سپرنٹنڈنٹ

ڈرائنگ آفس DRAWING OFFICE D. G. P. ڈی، جی، پی

Director of Map Publication —— ڈائرکٹر آف میپ پبلیکیشن
Draftsman —— ڈرافٹسمین
Surveyor —— سرویئر

POLICE ◎ پولیس

Inspector General of Police —— انسپکٹر جنرل آف پولیس
Deputy Inspector General of Police —— ڈپٹی انسپکٹر جنرل آف پولیس
Superintendent of Police —— سپرنٹنڈنٹ آف پولیس

Deputy Superintendent of Police —— ڈپٹی سپرنٹنڈنٹ آف پولیس
Inspector of Police —— انسپکٹر آف پولیس
Sub-Inspector of Police —— سب انسپکٹر آف پولیس
Assistant Sub-Inspector —— اسسٹنٹ سب انسپکٹر
Head Constable —— ہیڈ کانسٹبل
Constable —— کانسٹبل
Lady Searcher —— لیڈی سرچر

JUDICIARY عدلیہ

Chief Justice —— چیف جسٹس
Justice —— جسٹس
District Magistrate —— ڈسٹرکٹ مجسٹریٹ
Sessions Judge —— سیشنس جج
Judge —— جج
Senior Sub-Judge —— سینیئر سب جج
Sub-Judge —— سب جج
Advocate General —— ایڈوکیٹ جنرل
Assistant Advocate General —— اسسٹنٹ ایڈوکیٹ جنرل
Judge of Small Causes Court —— جج آف اسمال کازیز کورٹ
Registrar —— رجسٹرار
Deputy Registrar —— ڈپٹی رجسٹرار

JAILS & PRISONS جیل خانے

Inspector General of Prisons —— انسپکٹر جنرل آف پریزنز
Superintendent Jails —— سپرنٹنڈنٹ جیلر
Deputy Superintendent Jails —— ڈپٹی سپرنٹنڈنٹ جیلز
Jailor —— جیلر
Subedar —— صوبہ دار

Jemadar ——— جمعدار

Warder ——— وارڈر

DISTRICT ADMINISTRATION ڈسٹرکٹ ایڈمنسٹریشن ضلع کا انتظام

Deputy Commissioner ——— ڈپٹی کمشنر

Tehsildar ——— تحصیلدار

Naib-Tehsildar ——— نائب تحصیلدار

Zaildar ——— زیلدار

Sufed Posh ——— سفید پوش

Lumberdar ——— لمبردار (مکھیا)

Watchman ——— چوکیدار

REVENUE DEPARTMENT

محکمۂ مال

Collector (Deputy Commissioner) ——— کلکٹر (ڈپٹی کمشنر)

Revenue Officer ——— ریونیو آفیسر

Tehsildar ——— تحصیلدار

Naib-Tehsildar ——— نائب تحصیلدار

Girdawar Kanungo ——— گرداور قانون گو

Patwari ——— پٹواری

JUDICIAL DEPARTMENT

محکمۂ عدلیہ

CRIMINAL ——— فوجداری

District Magistrate (Deputy Commissioner) ——— ڈسٹرکٹ مجسٹریٹ (ڈپٹی کمشنر)

Assistant Commissioner ——— اسسٹنٹ کمشنر

Extra Assistant Commissioner ——— ایکسٹرا اسسٹنٹ کمشنر

Tehsildar ——— تحصیلدار
Naib-Tehsildar ——— نائب تحصیلدار
Sarpanch ——— سَرپنچ
Panch ——— پنچ

CIVIL ——— دیوانی

District Judge ——— ڈسٹرکٹ جج
Senior Sub-Judge ——— سینیئر سب جج
Sub-Judge ——— سب جج

EDUCATION محکمۂ تعلیم ایجوکیشن ڈیپارٹمنٹ DEPARTNENT

Director of Education ——— ڈائرکٹر آف ایجوکیشن
District Inspector of Schools ——— ڈسٹرکٹ انسپیکٹر آف اسکولز
Asstt. Distt. Inspector of Schools ——— اسسٹنٹ ڈسٹرکٹ انسپیکٹر آف اسکولز
Deputy Inspector of Schools ——— ڈپٹی انسپیکٹر آف اسکولز

UNIVERSITIES یونیورسٹیز

Chancellor ——— چانسلر
Vice-Chancellor ——— وائس چانسلر
Principal ——— پرنسپل
Vice-Principal ——— وائس پرنسپل
Professor ——— پروفیسر
Senior Lecturer ——— سینیئر لیکچرار
Lecturer ——— لیکچرار
Head Master ——— ہیڈ ماسٹر
Master ——— ماسٹر
Physical Instructor ——— فزیکل انسٹرکٹر

HEALTH DEPARTMENT
ہیلتھ ڈیپارٹمنٹ

Director of Health ———— ڈائرکٹر آف ہیلتھ

Deputy Director of Health ———— ڈپٹی ڈائرکٹر آف ہیلتھ

Assistant Director of Health ———— اسسٹنٹ ڈائرکٹر آف ہیلتھ

HOSPITALS • ہسپتال

Civil Surgeon ———— سول سرجن

Asstt. Sergeon ———— اسسٹنٹ سرجن

Compounder ———— کمپاؤنڈر

Dresser ———— ڈریسر

Nurse ———— نرس

PAKISTAN پاکستان PUBLIC WORKS DEPARTMENT
پبلک ورکس ڈیپارٹمنٹ

Chief Engineer ———— چیف انجینئر

Superintending Engineer ———— سپرنٹنڈنگ انجینئر

Executive Engineer (or) District Engineer ———— ایگزیکٹیو انجینئر (یا) ڈسٹرکٹ انجینئر

Sub-Divisional Officer ———— سب ڈویژنل آفیسر

Overseer ———— اُوورسیر

Work Munshi ———— ورک منشی

MUNICIPAL میونسپل CORPORATION
کارپوریشن

Chief Executive Officer ———— چیف ایگزیکٹیو آفیسر

Deputy Chief Officer ———— ڈپٹی چیف آفیسر

Chief Engineer ———— چیف انجینئر

Chief Health Officer ———— چیف ہیلتھ آفیسر
Chief Accounts Officer ———— چیف اکاؤنٹس آفیسر
Chief Assessor & Collector ———— چیف اسیسر اینڈ کلکٹر
Administrative Officer ———— ایڈمنسٹریٹو آفیسر
Secretary ———— سکریٹری
Mayor ———— میئر (صدر بلدیہ)
Deputy-Mayor ———— ڈپٹی میئر
Municipal Commissioner ———— میونسپل کمشنر
Land Manager ———— لینڈ منیجر
Law Officer ———— لاء آفیسر
Information Officer ———— انفارمیشن آفیسر
Superintendent, Terminal Taxes ———— سپرنٹنڈنٹ ٹرمینل ٹیکسیز
Superintendent, Advertisement & Shop Establishment ———— سپرنٹنڈنٹ ایڈورٹائزمنٹ اینڈ شاپ یسٹیبلش منٹ
Superintendent, Fire Brigade ———— سپرنٹنڈنٹ فائر بریگیڈ
Superintendent, Machinery Department ———— سپرنٹنڈنٹ مشینری ڈیپارٹمنٹ
Assistant Audit Officer ———— اسسٹنٹ آڈٹ آفیسر
Inspectors ———— انسپیکٹرز

CENTRAL EXCISE & LAND CUSTOMS سینٹرل ایکسائز اینڈ لینڈ کسٹمز

Excise and Taxation Commissioner ———— ایکسائز اینڈ ٹیکزیشن کمشنر
Central Excise Officer ———— سینٹرل ایکسائز آفیسر
Revenue Commissioner ———— ریونیو کمشنر
Deputy Excise and Taxation Officer ———— ڈپٹی ایکسائز اینڈ ٹیکزیشن آفیسر
Central Excise Officer ———— سینٹرل ایکسائز آفیسر

Central Excise Inspector ——— سینٹرل ایکسائز انسپکٹر
Collector ——— کلکٹر
Assistant Collector ——— اسسٹنٹ کلکٹر
Mine Manager ——— مائن منیجر
Electrical & Mechanical Engineer ——— الیکٹریکل اینڈ میکینکل انجینئر
Senior Preventive Officer ——— سینئر پریوینٹو آفیسر
Preventive Officer ——— پریوینٹو آفیسر
Chief Inspector ——— چیف انسپکٹر
Inspector of Customs ——— انسپکٹر آف کسٹمز
Labour Welfare Officer ——— لیبر ویلفیئر آفیسر
Superintendent ——— سُپرنٹنڈنٹ

INCOME TAX & SALES TAX
انکم ٹیکس اینڈ سیلز ٹیکس

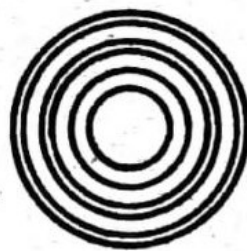
Commissioner of Income Tax & Sales Tax
——— کمشنر آف انکم ٹیکس اینڈ سیلز ٹیکس
Assistant Commissioner ——— اسسٹنٹ کمشنر
Income Tax Officer ——— انکم ٹیکس آفیسر
Sales Tax Officer ——— سیلز ٹیکس آفیسر

POSTS & TELEGRAPHS DEPARTMENT
پوسٹس اینڈ ٹیلیگرافس ڈیپارٹمنٹ

Director General of Posts and Telegraphs
——— ڈائرکٹر جنرل آف پوسٹس اینڈ ٹیلیگرافس
Deputy Director General ——— ڈپٹی ڈائرکٹر جنرل
Assistant Director General ——— اسسٹنٹ ڈائرکٹر جنرل
Postmaster General ——— پوسٹ ماسٹر جنرل
Sub-Postmaster ——— سب پوسٹ ماسٹر

Superintendent Telegraphs —— سپرنٹنڈنٹ ٹیلیگرافس
Branch Postmaster —— برانچ پوسٹ ماسٹر
Postman —— پوسٹ مَین

RAILWAYS — ریلویز

Director General of Railways —— ڈائرکٹر جنرل آف ریلویز
General Manager —— جنرل منیجر
Chief Commercial Manager —— چیف کمرشل منیجر
Superintendent —— سپرنٹنڈنٹ
Station master —— اسٹیشن ماسٹر
Assistant Station master —— اسسٹنٹ اسٹیشن ماسٹر
Booking Clerk —— بکنگ کلرک
Goods Clerk —— گڈس کلرک
Ticket Collector —— ٹکٹ کلکٹر
Checker —— چیکر
Guard —— گارڈ

1. Application for a free Studentship.

To

The Headmaster,
Local Board High School,
Nawabshah (Sind).

Sir,

With due respect I beg to state that my father is working in General Post Office as a sorter and is drawing a salary of Rs. 105/- p.m.

He is a poor man and has a large family to support. He cannot afford the expenses of my education.

I, therefore, request you to kindly grant me freeship so that I may continue my studies.

It is also stated for your information that I have passed the examination in the first Division obtaining 85% marks.

I hope that you will consider my case sympathetically.

I beg to remain
Sir,
Your most obedient pupil,

Dated
Sept. 19th, 1957.

Shamim Ahmad.
CLASS IX

۱۔ درخواست برائے فیس معافی۔

میں نہایت ادب سے درخواست کرتا ہوں کہ میرے والد صاحب جنرل پوسٹ آفس میں ایک سورٹر کی حیثیت سے کام کرتے ہیں اور مبلغ ۱۰۵ روپے ماہوار تنخواہ پاتے ہیں وہ ایک غریب آدمی ہیں اور ایک بڑے کنبہ کے کفیل، وہ میری تعلیم کے اخراجات برداشت نہیں کر سکتے لہٰذا میں آپ سے درخواست کرتا ہوں کہ براہِ مہربانی میری فیس معاف کر دیجائے تاکہ میں اپنی تعلیم جاری رکھ سکوں۔ آپ کی اطلاع کیلئے عرض ہے کہ میں نے ۸۵ پچاسی فیصدی نمبر حاصل کر کے فرسٹ ڈویژن میں امتحان پاس کیا ہے۔ مجھے امید ہے کہ میرے معاملہ پر آپ ہمدردی سے غور فرمائینگے۔

2. Application for leave on the account of an urgent work.

Most respectfully I beg to state that I have an urgent piece of domestic work at home. I would, therefore, request you to kindly grant me leave for to-day only.

3. Application for leave on the occassion of the marriage ceremony of your brother.

With due respect I beg to inform you that the marriage ceremony of my elder brother will take place on the 25th of this month.
It is, therefore, requested that three days leave with effect from the 24th instant may kindly be granted to me.

4. Application for leave on account of illness.

Most respectfully I beg to inform you that I am laid up with cold, fever and severe headache and am unable to attend the school for two days.
You are, therefore requested to kindly grant me leave for the said period.

۲
میں نہایت مؤدبانہ عرض کرتا ہوں کہ مجھے مکان پر ایک نہایت ضروری نجی کام ہوگیا ہے لہٰذا میں آپ سے درخواست کرتا ہوں کہ براہِ مہربانی صرف آج کے لئے مجھے رخصت منظور فرمائی جائے۔

۳
میں نہایت مؤدبانہ آپ کو مطلع کر رہا ہوں کہ میرے بڑے بھائی صاحب کی شادی اس ماہ کی پچیس تاریخ کو ہونا قرار پائی ہے۔ لہٰذہ درخواست کی جاتی ہے کہ براہِ مہربانی اس ماہ کی چوبیس تاریخ سے تین یوم کی رخصت منظور فرمائی جائے۔

۴
میں نہایت ادب کے ساتھ آپ کو مطلع کر رہا ہوں کہ میں بخار، نزلہ اور شدید دردِ سر میں مبتلا ہوگیا ہوں۔ اور دو روز تک اسکول آنے کے قابل نہیں ہوں لہٰذا درخواست ہے۔ کہ براہِ مہربانی اس عرصہ کے لئے مجھے رخصت مرحمت فرمائی جائے۔

5. Application from a young man in employment in answer to an advertisement for the post of a clerk

To

The Manager,
The United Trading Co. Ltd.,
Bunder Road, Karachi.

Sir,

With reference to your advertisement in to-day's 'DAWN' for the post of a clerk, I want to offer myself as a candidate for the same.

Having passed the Matriculation Examination in the first division in 1952 from the Karachi Board, I entered the firm of M/s. Ali Bux & Sons as an Accounts Clerk.

I am still in the service of this firm. I am now seeking opportunities, which my present employers, with there limited range of business, cannot supply. I am at present 23 years of age and of active habits. I enclose a few copies of testimonials. You may also refer to my present employers, who will be willing to supply you information regarding my character and ability.

Should you kindly call me for an interview, I shall be able to give you further informations that you may require.

Yours faithfully,
I. L. Khan
(I.L. KHAN).

12-Sheesh Gunj,
Drigh Road,
Karachi,
12th June, 1957.

۵. کلرک کی جگہ کیلئے اشتہار کے جواب میں ایک نوجوان کی طرف سے (جو ملازمت کر رہا ہے) درخواست

آج کے "ڈان" میں ایک کلرک کی جگہ کے لئے آپ کے اشتہار کے حوالے سے میں خود کو بطور ایک امیدوار کے پیش کرنا چاہتا ہوں۔

۵۲ء میں فرسٹ ڈویژن میں میٹریکولیشن امتحان کراچی بورڈ سے پاس کرنے کے بعد میں اکاؤنٹس کلرک کی حیثیت سے میسرز علی بخش اینڈ سنز کی فرم میں داخل ہوگیا۔ میں اب بھی اس فرم کی ملازمت میں ہوں، اب میں اچھے موقعہ کا متلاشی ہوں جو میرے موجودہ آجر اپنے محدود کاروبار کی وجہ سے نہیں دے سکتے میں اسناد کی چند کاپیاں منسلک کر رہا ہوں آپ میرے موجودہ آجر سے بھی رجوع کر سکتے ہیں جو میرے چال چلن اور میری قابلیت کے متعلق معلومات فراہم کریں گے۔ کیا آپ براہِ کرم مجھے باریابی کا موقعہ دیں گے۔ تاکہ مزید معلومات جو آپ کو درکار ہوں میں بہم پہنچا سکوں۔

آپ کا مخلص ۔ آئی ۔ ایل خاں

6. CERTIFICATE.

This is to certify that Mr. I.L. Khan has been in our employment as an Accounts Clerk for the last two and a half years. During this period he has discharged his duties satisfactorily. He is an intelligent young man of active habits and bears a good moral character.

T. S. [signature]

June 14th, 1957. Managing Director
ALI BUX & SONS. KARACHI

۶۔ سند یا تصدیق نامہ۔

یہ تصدیق کیا جاتا ہے کہ مسٹر آئی۔ ایل۔ خاں اکاؤنٹس کلرک کی حیثیت سے گذشتہ دو
سال سے ہماری ملازمت میں رہے ہیں اس عرصہ میں انھوں نے اپنے فرائض اطمینان بخش طریقہ سے
انجام دیئے ہیں، وہ ایک ذی فہم اور مستعد محنتی نوجوان ہیں اور بہتر چال چلن کے مالک۔

7. NOTICE.—

Notice is hereby given that the undersigned retires this day, the 28th June, 1957 by mutual consent from the firm of M/s. Ali Bux & Sons, Karachi.

I.L. Khan
(Accounts Clerk)

۷۔ اِطلاع۔

اطلاع دی جاتی ہے کہ دستخط کنندہ زیریں باہمی رضامندی کے ساتھ فرم
میسرز علی بخش اینڈ سنز کراچی سے آج مورخہ ۲۸ر جون ۱۹۵۷ء سے علیحدہ ہوتا ہے
آئی۔ ایل خاں۔ (اکاؤنٹس کلرک)

8. APPLICATION for enlistment as Petty Contractor in Pak. P.W.D.

To

The Executive Engineer,
Construction Division No. I,
Pakistan P.W.D., Karachi.

Subject:- Enlistment as Petty Contractor

Dear Sir,

I shall esteem it a great favour if you will very kindly be good to enlist my name among the Petty Contractors to supply meterials etc; required from time to time in the Divisional Office and afford me a chance to submit my quotations.

I beleive that my humble request will be acceded to and I shall be given a chance to serve your Department in the interest of public service.

Thanking you in anticipation,

Yours faithfully,

Gulzar Ahmad
(Gulzar Ahmad)

23-Chaman Street,
Lawrence Road,
Karachi,
12th October, 1957.

۸- ادنیٰ ٹھیکیدار کی حیثیت سے پی ڈبلیو ڈی میں شمولیت کی درخواست

ایگزیکٹو انجنیئر صاحب، کنسٹرکشن ڈویژن نمبر ۱، پاک پی ڈبلیو ڈی کراچی۔

جنابِ من! اگر آپ وہ سامان جو ڈویژنل آفس میں وقتاً فوقتاً درکار ہوتا ہے، مہیا کرنے کیلئے ادنیٰ ٹھیکیداروں میں میرا نام درج فرمالیں تو مجھ پر بڑا کرم ہوگا۔ اور مجھے اپنا نرخ نامہ پیش کرنے کا ایک موقعہ عنایت فرمائیں۔ میں یقین کرتا ہوں کہ میری حقیر درخواست منظور کی جائے گی۔ اور مفادِ عامہ کیلئے آپکے محکمہ کی خدمت کرنیکا مجھے ایک موقعہ دیا جائیگا۔ آپکا فرمانبردار۔ گلزار احمد

9. A letter of complaint to the Postmaster-General Lahore.

To

The Postmaster-General,
Lahore.

Sir,
I would like to bring to your kind notice that I sent a money order on 6.2.1956 to Quetta to the address..... 'Mr. Noor Muhammad, C/o; Mr. Ali Jan Khan, Fruit Merchant, Quetta-Pashin', but I received a letter from Mr. Noor Muhammad to-day that he has not realised the money as yet.

I hope you will make an enquiry for the same and have it cashed immediately through the Postmaster of Quetta. The M.O. Receipt No. 355629, dated 6.2.1956 is enclosed herewith.

Your obedient servant,
Nasir Ahmad
(Nasir Ahmad)

26-Kherl Bldg.,
Muslim Ganj,
Lahore.
March 20th, 1956.

۹۔ پوسٹ ماسٹر جنرل کے نام شکایتی خط۔!

جناب پوسٹ ماسٹر جنرل صاحب، لاہور

جنابِ من! میں آپ کے علم میں لانا چاہتا ہوں کہ میں نے چھ فروری ۱۹۵۶ء کو ایک منی آرڈر کوئٹہ "مسٹر نور محمد معرفت مسٹر علی جان خاں فروٹ مرچنٹ، پشین، کوئٹہ" کے پتہ پر بھیجا تھا لیکن آج میرے پاس مسٹر نور محمد کا خط آیا ہے کہ رقم ابھی تک وصول نہیں ہوئی۔ مجھے امید ہے کہ آپ اس کی تفتیش کریں گے اور جلد ہی کوئٹہ کے پوسٹ ماسٹر کی معرفت رقم کی ادائیگی کرا دیں گے۔ منی آرڈر کی رسید نمبر ۳۵۵۶۲۹ مورخہ ۶؍ فروری منسلک ہے۔ نیازمند۔ نصیر احمد

10. A letter to the stationmaster for reservation of seats in a Railway Train.

12-Aslam Road,
Opp. Eid Gah,
Karachi,

August 26th, 1958.

Sir,

I shall be glad if you will reserve for me 2 seats (in Inter Class Compartment) in the 'TEZGAM' leaving for Lahore at 3-40 p.m. on Friday, September 20th. I hold tickets Nos. 325689 and 325690.

Enclosed please find P.O.

Yours faithfully,
M Jehangir
(M. Jehangir).

The Stationmaster,
City Railway Station,
Karachi.

۱۰۔ ریلوے ٹرین میں جگہ مخصوص کرانے کیلئے اسٹیشن ماسٹر کے نام خط

جنابِ عالی! مجھے مسرت ہوگی اگر آپ "تیزگام" میں جو جمعہ مورخہ بیس ستمبر کو ۳ بجکر چالیس منٹ پر لاہور روانہ ہوگی میرے لئے انٹر کلاس میں دو نشستیں مخصوص کردیں، میرے پاس ۳۲۵۶۸۹ اور ۳۲۵۶۹۰ نمبر کے ٹکٹ ہیں منسلکہ پوسٹل آرڈر وصول فرمائیں۔ نیازمند - ایم جہانگیر

11. A letter to a book-seller placing an order for books.

83-C-Model Town,
Lahore.

15th January, 1958,

M/s. Rahman Bros.,
Publishers & Book-
sellers, Frere Road,
Karachi No. 1.

Dear Sirs,

I Shall be much obliged if you would send me one copy of each of the books as per list given below by V.P.P. to the above address and oblige.

Yours faithfully,
Salim Nazar

List:-

1. Nuzhat Kashida Kari.
2. English Guide.
3. English-Urdu Conversation.
4. Pak Daster Khawn.
5. Iqbal's Rose Primer.
6. English Proverbs & Idioms.

۱۱۔ کتب فروش کے نام خط!

جنابِ من! میں آپ کا بہت ہی مشکور ہوں گا اگر آپ بذریعہ وی۔پی مندرجہ ذیل فہرست کے مطابق ہر کتاب کی ایک ایک جلد مندرجہ بالا پتہ پر روانہ فرما دیں شکریہ۔ آپ کا مخلص:۔ سلیم نذر

فہرست:۔ نزہت کشیدہ کاری۔ رہبر انگلش۔ انگریزی بول چال پاک دسترخوان۔ اقبال روز پرائمر ضرب الامثال۔

12. A letter of complaint to a Book-seller.

83-C-Model Town, Lahore.
10th February, 1958.

M/s. Rahman Brothers,
Publishers & Book-
sellers, Frere Road,
Karachi No. 1.

Dear Sirs,

I sent you an order for some of your publications on the 15th January, 1958, but regret to say that although such considerable time has since elapsed, the books have not yet reached me. Your delay is causing me severe inconvenience.

I trust that you would kindly expedite the execution of the order.

I remain,
Yours faithfully,

13. Another letter of complaint to a Book-seller for non-delivery of books.

I placed an order for a few books on the 15th January, 1958, but I regret that I have not received them as yet. In case the letter has been mislaid, I enclose a duplicate copy of the list of books and request your prompt attention in the matter.

Enclosure: List of books.

۱۲۔ کتابیں نہ ملنے پر شکایتی خط !

جنابِ من ! میں نے ۱۵ جنوری ۱۹۵۸ء کو آپ کی مطبوعات میں سے کچھ کتابوں کیلئے آرڈر بھیجا تھا مجھے افسوس ہے کہ کافی عرصہ گزر چکا ہے لیکن کتابیں مجھے ابھی تک نہیں پہنچیں آپکی یہ تاخیر میرے لئے سخت تکلیف کا باعث بن رہی ہے میں یقین کرتا ہوں کہ آپ آرڈر کی فوری تعمیل فرمائینگے

۱۳۔ کتابیں وصول نہ ہونے پر شکایتی خط !

میں نے ۱۵ جنوری ۱۹۵۸ء کو چند کتابوں کے لئے آرڈر بھیجا تھا لیکن مجھے افسوس ہے کہ وہ مجھے ابھی تک نہیں ملیں۔ اگر خط گم ہو گیا ہو تو میں کتابوں کی فہرست کی نقل ارسال کر رہا ہوں اور آپ سے اس معاملہ پر فوری توجہ کی درخواست کرتا ہوں۔

14. A letter to a book-seller, who has sent you by post some books other than that which you had ordered :

83-C-Model Town,
Lahore.
25th July, 1957.

M/s. Rahman Bros.,
Publishers and Book-
sellers, Frere Road,
Karachi No. 1.

Gentlemen,
I took delivery of the books sent by you this day, the 26th July, 1957, but I regret to find that you have sent me 'Iqbal's Guldasta-Urdu' and 'Urdu Khat-o-Kitabat' instead of 'English Guide' and 'Iqbal's Rose Primer'.

I regret to place these books at your disposal and shall be glad if you will please substitute them by the required ones. I shall despatch you these books as soon as I receive the supply from you.

I am
Yours faithfully,

Manzoor Ali

۱۴۔ تاجرانِ کتب کے نام شکایتی خط۔!

محترمی! آپ نے جو کتابیں ارسال کی ہیں آج مورخہ چھبیس جولائی ۱۹۵۷ء کو میں نے وصول کر لی ہیں لیکن یہ دیکھ کر مجھے افسوس ہوا کہ آپ نے بجائے رہبرِ انگلش اور اقبال روز پرائمر کے گلدستہ اردو اور اردو خط و کتابت بھیج دی ہیں مجھے افسوس ہے کہ میں ان کتابوں کو آپکی ذمہ داری پر رکھتا ہوں اور اگر آپ مطلوبہ کتب ارسال فرما دیں تو مجھے مسرت ہوگی جیسے ہی آپ کے پاس سے کتابیں آئیں گی میں انھیں آپ کو روانہ کر دونگا۔ آپ کا وفادار

منظور علی

15. A reply to the foregoing letter:

RAHMAN BROTHERS,
Printers, Publishers & Book-sellers,
Frere Road, Karachi-1.
27th July, 1957.

Mr. Manzoor Ali,
83-C-Model Town, Lahore.

Dear Sir,
We regret to learn that you have been wrongly supplied with other books instead of English Guide and the Rose Primer. On enquiry we find that the mistake was due to an oversight on the part of our staff.

The required books have been despatched to you under a Registered Cover. You are, therefore, requested to kindly despatch the Urdu Books to our address.

We regret the inconvenience caused to you. We have reprimanded our staff and beleive that such mistake will not be repeated. We await your further orders and assure you of our best attention.

Yours faithfully,
Shafiq-ur-Rahman
for RAHMAN BROTHERS.

۱۵۔ خط نمبر ۱۴ کا جواب!

جنابِ من! یہ معلوم ہوکر ہمیں افسوس ہوا کہ انگلش گائڈ اور روز پرائمر کی جگہ آپ کو دوسری کتابیں ارسال کردی گئیں، تحقیقات کرنے پر ہمیں معلوم ہوا کہ یہ غلطی ہمارے عملہ کی غفلت کی وجہ سے عمل میں آئی تھی۔

مطلوبہ کتب بذریہ رجسٹری آپکی خدمت میں روانہ کردی گئی ہیں۔ لہٰذا آپسے درخواست ہے کہ اردو کی کتابیں ہمارے پتہ پر روانہ کردیں آپ کو جو تکلیف پہنچی اس کا ہمیں ملال ہے۔ ہم نے اپنے عملہ کو تنبیہہ کردی ہے اور یقین ہے کہ دوبارہ اس قسم کی غلطی نہیں ہوگی۔ ہم آپ کے مزید آرڈر کا انتظار کریں گے۔ اور آپ کو اپنی پوری توجہ کا یقین دلاتے ہیں۔

16. Sending of catalogue by a Publisher to a book-seller.

RAHMAN BROTHERS,
Printers, Publishers, & Book-sellers,
Frere Road Karachi-1.

20th August, 1957.

M/s. Pakistan Book Depot,
Bahawalnagar,
Bahawalpure State.

Gentlemen,

We find from our books that you have not recently favoured us with an order. We are, therefore, sending you our latest catalogue and hope that some of the books mentioned therein will interest you.

We have recently published some new and useful books, which are selling very well. We especially wish to bring to your notice 'HOW TO SPEAK ENGLISH' and 'ENGLISH PROVERBS & IDIOMS', which are in great demand in your city and in which others are doing good business.

We are confident that you would like to place an order for some books in the list.

Yours faithfully,
Shafiq ur Rahman
for RAHMAN BROTHERS.

Enclosure:-
Catalogue.

۱۶۔ ناشرانِ کتب کی جانب سے ایجنٹوں کے نام خط!

محترمی! ہمیں اپنی کتابوں سے معلوم ہوا ہے کہ آپ نے کچھ عرصہ سے اپنے آرڈر سے ہماری سرپرستی نہیں فرمائی لہٰذا ہم آپ کی خدمت میں تازہ فہرست کتب ارسال کر رہے ہیں اور امید کرتے ہیں کہ کچھ کتابیں آپ کے مطلب کی ہوں گی۔ ہم نے حال ہی میں کچھ نئی اور قابل قدر کتب شائع کی ہیں جو بہت زیادہ فروخت ہو رہی ہیں ہم خصوصیت سے "انگریزی بول چال" اور "انگریزی ضرب الامثال و محاورات" آپکے علم میں لانا چاہتے ہیں جن کی آپکے شہر میں کافی مانگ ہے اور جن سے دوسرے کافی منافع حاصل کر رہے ہیں۔ ہمیں یقین ہے کہ آپ فہرست سے کچھ کتابوں کیلئے ضرور آرڈر عنایت فرمائیں گے۔ آپ کے نیازمند خان برادرس

17. A letter to your brother about your examination :

House No. 3-12/3,
Mithamal Road,
Quetta,
2nd January, 1958.

My dear brother,

Many thanks for your letter of the 31st December,1957. I am glad to learn that you have reached Multan quite safe and sound. Perhaps you will like to hear about my examination.

The papers were quite easy and I did them all to my entire satisfaction. I hope to obtain at least 75% marks in English, Urdu, Arabic and General Knowledge. In Arithmetic I shall obtain 100 marks but in Aljebra and Geometry I could not do well. Still I hope to obtain 45% marks in them.

How have you done your papers and what do you expect about your result?

With love and best wishes,
Your loving brother,

۱۷۔ بڑے بھائی کے نام خط!

میرے پیارے بھائی صاحب! آپ کے مکتوب مورخہ ۳۱ دسمبر ۵۷ء کا بہت بہت شکریہ، مجھے یہ معلوم ہو کر بہت زیادہ خوشی ہوئی کہ آپ بخیر و عافیت ملتان پہنچ گئے ہیں یقین ہے کہ آپ میرے امتحان کے متعلق پڑھ کر خوش ہوں گے میں نے تمام پرچے اپنی مرضی کے عین مطابق اچھے کئے ہیں مجھے امید ہے کہ انگریزی، اردو، عربی اور معلومات عامہ میں کم از کم پچھتر فیصدی نمبر حاصل کرونگا حساب میں سو نمبر لیکن الجبرا اور جیومیٹری کے پرچے اچھے نہیں کر سکا تاہم مجھے امید ہے کہ انمیں پینتالیس ۴۵ فیصدی نمبر حاصل کرلونگا آپ نے اپنے پرچے کیسے کئے اور نتیجہ کے متعلق آپ کا کیا خیال ہے۔ آپ کا بھائی۔

18. A letter to your father asking him for money for expenses.

Gali Waris Ali Shah,
Muhallah Shahabpura,
Sialkot City,
20th December, 1957.

My dear father,

I am very much obliged to you for sending me Rs. 20/- by Money-order but the same is not enough to meet the expenses. I paid the School fees and the rent of the house. I have now nothing with me and stand in need of money.

It is very cold here and I cannot do without an overcoat. Moreover I have to buy some important books because I have to prepare myself for the examination. Therefore, I request you to send me at least Rs. 50/- as soon as possible.
With love to mother and yourself,

Your affectionate
Ahmed Raza.

۱۸۔ اخراجات کیلئے مزید رقم منگانے کیلئے والد صاحب کے نام خط!

قبلہ والد صاحب:۔ منی آرڈر سے بیس روپے بھیجنے پر میں آپ کا بیحد ممنون ہوں لیکن میرے اخراجات پورے ہونے کے لئے یہ کافی نہیں ہیں۔ میں نے اسکول کی فیس اور مکان کا کرایہ ادا کر دیا ہے اب میرے پاس کچھ بھی نہیں ہے اور روپیہ درکار ہے۔

یہاں سخت سردی ہے اور بغیر اوورکوٹ کے رہنا مشکل ہے مزید برآں مجھے کچھ ضروری کتابیں خریدنی ہیں چونکہ میں امتحان کیلئے تیاری کر رہا ہوں لہٰذا میں آپ سے درخواست کرتا ہوں کہ جتنی جلدی ہو سکے آپ مجھے کم از کم پچاس روپیہ ارسال فرما دیں۔

والدہ صاحبہ کو اور آپ کو میرا سلام قبول ہو۔ آپ کا فرمانبردار احمد رضا

19. A letter to a friend requesting him for the loans of a book .

My dear Zaidi,
Will you be good enough to lend me your 'English Guide by Ghiyas Iqbal' for a few days? I am working hard for an examination and I know this book would greatly help me. I shall be much obliged to you.

20. A reply to the above letter.

It is a pleasure to me to send you the 'ENGLISH GUIDE'. I hope it will give you all the help, you expect from it.

21. A letter to a friend requesting him for returning the book which was lent to him.

You would greatly obliged me by sending back the 'ENGLISH GUIDE', which I lent you. If you have not yet read it, I would request you to return it as soon as you have done with it.

۱۹۔ کتاب مستعار لینے کے لئے دوست کے نام خط !

میرے عزیز زیدی! کیا تم مہربانی کر کے رہبرِ انگلش مرتبہ غیاث اقبال چند روز کے لئے مجھے مستعار دوگے۔ میں ایک امتحان کیلئے سخت محنت کر رہا ہوں اور مجھے معلوم ہے کہ یہ کتاب مجھے کافی مدد دے گی۔ میں تمہارا بے حد ممنون ہوں گا۔ تمہارا مخلص۔ شاہد امجد

۲۰۔ مندرجہ بالا خط کا جواب :۔

یہ میرے لئے باعث مسرت ہے کہ میں تمھیں رہبرِ انگلش بھیج رہا ہوں مجھے امید ہے کہ تم جو توقعات اس سے رکھتے ہو اس کے مطابق یہ مدد دے گی۔

۲۱۔ کتاب کے لئے تقاضہ :۔

رہبرِ انگلش جو میں نے تمہیں مستعار دی تھی واپس بھیج دو تو میں ممنون ہوں گا۔ اگر تم نے ابھی تک اس کا مطالعہ نہیں کیا ہے تو میں تم سے درخواست کروں گا کہ مطالعہ کے بعد فوراً ہی مجھے واپس بھیج دینا۔

22. A letter of apology to a friend for neglecting to keep an appointment.

27-Iqbal Manzil,
Nazimabad,
Karachi,

September 28th, 1957.

My dear Razi,

I am sorry I could not see you yesterday at 7 p.m. in the Parisian Restaurant. But I assure you that I should certainly not have excused myself if the circumstances that detained me had been in the least avoidable.

I hope to see you on the 30th at 6 p.m. in the Cafe Sadi, Frere Road without fail.

Your sincerely,
Jamal Sibtain

Mr. G.M. Razi,
3-Afaq Mension,
Burns Road,
Karachi.

۲۲۔ معذرت کیلئے دوست کے نام خط !

میرے عزیز رضی ! مجھے افسوس ہے کہ میں کل شام سات بجے تمہیں پرشین ریسٹورنٹ میں نہیں مل سکا لیکن میں تمہیں یقین دلاتا ہوں کہ وہ حالات جنھوں نے مجھے روکا اگر ذرا بھی قابل احتراز ہوتے تو میں یقیناً ہرگز نہیں رکتا، مجھے امید ہے کہ میں تیس تاریخ کی شام کو چھ بجے کیفے سعدی فریر روڈ میں یقیناً ملوں گا۔

تمہارا مخلص :۔ جمال سبطین

23. A letter to a friend on his recovery from illness :

My dear Shamsi,

I am in receipt of your letter on the 1st instant, which tells me that you have recovered from the attack of intermittent fever. This is very happy news for me.

I heartily congratulate you on this piece of good luck. Your friends were very anxious about your health and every one prayed for your recovery from illness.

You must be feeling weekness now, so I would advise you to be very careful about your diet. Take perfect rest. If doctor allows, you may take a walk every morning. Breathing in the open air will do you a lot of good.

I hope you will act strictly according to the doctor's instructions.

Yours sincerely,

۲۳۔ دوست کی صحت یابی پر اُس کے نام خط !

میرے پیارے شمسی ! مجھے تمہارا مکتوب مورخہ یکم جنوری موصول ہوا جسے پڑھ کر معلوم ہوا کہ تم باری کے بخار کے حملہ کے بعد صحتیاب ہو گئے ہو میرے لئے یہ اطلاع نہایت خوش آئند ہے

میں تہہ دل سے تم کو اس خوش بختی پر مبارکباد دیتا ہوں۔ تمہارے دوست تمہاری صحت کے لئے نہایت فکرمند تھے اور ہر شخص دعاگو تھا کہ تمہیں اس بیماری سے نجات حاصل ہو جائے۔

اب تم ضرور کمزوری محسوس کرتے ہوگے لہٰذا میں تم کو نصیحت کرونگا کہ تم اپنی خوراک کے لئے بہت ہی محتاط رہنا۔ مکمل آرام کرو، اگر ڈاکٹر اجازت دے تو ہر صبح چہل قدمی کیا کرو۔ تازہ ہوا میں سانس لینا تمہارے لئے بہت ہی مفید ثابت ہوگا۔

مجھے یقین ہے کہ تم نہایت سختی سے ڈاکٹر کے مشورے پر عمل کروگے۔

تمہارا مخلص ، زاہد الرحمٰن

24. A letter to a friend, inviting him to spend his holidays with you :

Ali Manzil,
Camp Road,
Karachi Cantt.,
June 16th, 1958.

My dear Isa,

You will be glad to hear that Mr. Abrar Siddiqi is back in Karachi after an exhilarating holiday in Muree. Our School also closed for summer vacation and thus we have decided to spend a fortnight at Quetta.

Mr. Abrar is desirous of seeing you and also wishes for your joining us. If you have not yet promised to join your friends elsewhere, we shall be delighted if you will spend a fortnight or so with us. Do write to tell us you are coming, say on the 20th and we will meet you at the station.

Yours sincerely,

M. A. Rashid

Mr. Nisar Ahmad Isa,
Station Road,
Near Water Works,
Hyderabad (Sind).

۲۴۔ دوست کو سیر و تفریح میں شرکت کی دعوت کا خط !

میرے عزیز عیسیٰ ! تمھیں یہ سن کر خوشی ہوگی کہ مسٹر ابرار صدیقی مری میں فرحت بخش رخصت گذارنے کے بعد واپس کراچی آگئے ہیں، ہمارا اسکول بھی موسمِ گرما کی تعطیلات کے لئے بند ہوگیا ہے اس لئے ہم نے پندرہ روز کوئٹہ میں گذارنے کا فیصلہ کیا ہے۔

مسٹر ابرار تمہیں دیکھنے کے آرزو مند ہیں اور چاہتے ہیں کہ تم ہمارے ساتھ شامل ہوجاؤ۔ اگر تم نے اپنے دوستوں سے کسی اور جگہ کے لئے وعدہ نہ کیا ہو تو ہمیں مسرت ہوگی اگر تم ہمارے ساتھ پندرہ روز یا کچھ زیادہ دن گذار سکو، ہماری اطلاع کے لئے تحریر کرو کہ کیا تم آرہے ہو۔ یعنی بیس تاریخ تک اور ہم تم سے اسٹیشن پر ملاقات کریں گے۔

تمہارا مخلص - ایم اے رشید

25. A reply to the foregoing letter:

Station Road,
Hyderabad (Sind),
June 18th, 1957.

My dear Rashid,

Your letter came as a most delightful surprise and I hasten to thank you for it and also to accept with much pleasure the invitation which it conveys. In fact your kind invitation is most welcome and opportune, for I was just wondering what I should do with myself during these summer vacations. It is really delightful of you to include me in your party, and I am already quite excited at the thought of seeing you and Mr. Abrar again so soon.

I shall make a point of being ready on the 20th, and shall leave by the Tezgam, which, I understand, is timed to reach Karachi at about 11-50 noon, when I shall be able to tell you in person how I appreciate your kindness

Yours sincerely,

۲۵۔ خط نمبر ۲۴ کا جواب۔

میرے پیارے رشید! تمہارا خط ایک اچنبے کی طرح آیا لیکن خوشگواری کے ساتھ، میں اس کے لئے فوری طور سے شکریہ ادا کرتا ہوں۔ اس خط نے جو دعوت مجھے پہنچائی ہے اُسے قبول بھی کرتا ہوں۔ درحقیقت تمہاری یہ دعوت بر وقت ملنے کی وجہ سے بہت زیادہ پسند کی گئی ہے۔ چونکہ ابھی میں حیران تھا کہ میں تنہا گرمیوں کی ان تعطیلات میں کیا کروں گا۔ یہ حقیقت ہے کہ تم نے اپنے ساتھ مجھے شامل کرکے اپنی مسرت کا ثبوت دیا ہے۔ اور میں اب تمہیں اور مسٹر ابرار کو دوبارہ اتنی جلدی دیکھنے کے خیال ہی سے بے چین ہو گیا ہوں۔

میں ہر حال میں بیس تاریخ کو تیار ہو کر تیز گام سے روانہ ہو جاؤں گا جو میرے خیال میں دوپہر کو تقریباً ۱۱ بجکر ۵۰ منٹ پر کراچی پہنچتی ہے۔ پھر میں ذاتی طور سے تمہاری کرم فرمائی کا شکریہ ادا کروں گا۔ تمہارا مخلص۔ حمید الرحمٰن خان

26. A letter to a Professor asking him to advise regarding your further education.

My dear Professor,

I was really very thankful to receive your kind letter yesterday. Now I want your advice regarding my further education.

As you know, our family is blessed with everything, yet I am not happy because my father is not allowing me to go abroad for technical training. He insists that I take my training in Pakistan.

Since I am his only son, and he is so affectionate to me that I do not want to disappoint him. Neither I wish to disobey his order nor I want to miss the chance of foreign education. I am very anxious in the matter as my future is hanging on this point. So I am very much keen to know your sincere advice

Sincerely yours,

۲۶۔ پروفیسر کے نام خط۔

کل آپ کا عنایت نامہ موصول ہونے پر میں درحقیقت آپکا بہت زیادہ شکرگزار ہوا، اب میں اپنی مزید تعلیم کے لئے آپ سے مشورہ حاصل کرنا چاہتا ہوں۔

جیسا کہ آپ جانتے ہیں، ہمارا کنبہ ہر طرح سے خوش حال ہے لیکن میں خوش نہیں ہوں چونکہ والد صاحب مجھے غیر ملک میں ٹیکنیکل ٹرننگ کیلئے جانے کی اجازت نہیں دے رہے ہیں وہ پاکستان ہی میں ٹرننگ حاصل کرنے پر مصر ہیں۔

چونکہ میں ان کا اکلوتا لڑکا ہوں اور وہ مجھ پر اتنے مہربان ہیں کہ میں ان کی دلآزاری کرنا نہیں چاہتا۔ نہ میں ان کی حکم عدولی کرنا چاہتا ہوں اور نہ ہی غیر ملکی تعلیم حاصل کرنے کے موقعہ کو چھوڑنا چاہتا ہوں میں اس معاملہ میں بہت زیادہ پریشان ہوں چونکہ میرا مستقبل اس الجھن میں پھنس گیا ہے۔ لہٰذا میں آپ کی مخلصانہ رائے حاصل کرنے کیلئے بے انتہا منتظر ہوں۔

27. A reply to the foregoing letter.

My dear pupil,

I am pleased to receive your letter. It would be nice, if you could go abroad, for your education and I am sure you can ultimately persuade your father in this behalf.

You must make him realise that you will come back and will be an asset to him.

If your conduct so far has been good, your father should trust you on your going or living any where in the world.

Besides this you should know there is an excellent technical training to be had right here in Pakistan. Why not take advantage of it and show your father what you can do at home first?

He may then think more kindly of sending you abroad.

۲۷۔ خط نمبر ۲۶ کا جواب

تمہارا خط وصول پاکر میں خوش ہوں، اگر تم غیر ملک میں اپنی تعلیم حاصل کرنے کیلئے جا سکتے تو بہتر ہوتا۔ مجھے یقین ہے کہ تم اس معاملہ میں اپنے والد صاحب کو ضرور رضامند کر سکتے ہو۔

تمہیں ان کو یقین دلانا چاہیئے کہ تم واپس آجاؤ گے اور ان کی معاونت کرو گے۔ اگر ابھی تک تمہارے اطوار اچھے رہے ہیں تو تمہارے والد صاحب تمہارے جانے یا دنیا کے کسی حصہ میں بھی رہنے میں تم پر بھروسہ کر سکتے ہیں۔

اس کے علاوہ تمہیں معلوم ہونا چاہیئے کہ تم یہاں پاکستان میں بھی حیرت انگیز ٹریننگ حاصل کر سکتے ہو۔ تم اس سے فائدہ کیوں نہیں اٹھاتے اور پہلے تم اپنے والد صاحب کو کیوں نہیں دکھا دیتے کہ تم اپنے وطن ہی میں کیا کچھ نہیں کر سکتے اس کے بعد وہ تمہیں باہر بھیجنے کے متعلق زیادہ بہتر طریقہ سے سوچ سکیں گے۔

28. A letter to a stranger, requesting that a letter enclosed may be redirected :-

Rahim Bazar,
Sargodha,

April 5th, 1958.

Dear Sir,

The enclosed letter from myself to my friend Mr. Ali Nawaz Khan has been returned to me from the Post Office, with an intimation that he has 'gone away leaving no address'. As the subject of the letter is of importance, I shall be greatly indebted to you if you will redirect the envelope and post it to him. I believe he keeps you informed of his movements.

Thanking you in anticipation,

Yours faithfully,
S. Ali Jaffar.

23-Main Bazar,
Mozang,
Lahore.

۲۸۔ اجنبی کے نام خط۔

جنابِ من ! منسلکہ خط میری جانب سے میرے دوست مسٹر علی نواز خاں کے نام ڈاکخانہ سے مجھے اس اطلاع کے ساتھ کہ "اپنا پتہ چھوڑے بغیر کہیں چلے گئے ہیں" واپس کر دیا گیا ہے۔ چونکہ خط ایک اہم معاملہ سے متعلق ہے میں آپ کا بے حد ممنون ہوں گا۔ اگر آپ لفافہ پر دوبارہ پتہ لکھکر اسے ان کو بذریعہ ڈاک روانہ کر دیں۔ مجھے یقین ہے کہ وہ اپنی آمدورفت سے آپ کو باخبر رکھتے ہیں۔ پیشگی شکریہ۔

آپ کا مخلص :۔ سید علی جعفری۔

29. A letter to the Editor, the Dawn regarding shortage of buses.

To

The Editor
'DAWN'
Karachi.

Dear Sir,

I shall be thankful if you publish this letter in the columns of your well known daily.

The number of buses turning in the morning peak hours from Jehangir Road Bus Stop No. 2 (near P.P.W.D. Enquiry Office) has considerably been reduced, with the result that the Government servants residing in Jehangir Road, Clayton and Martin Road Quarters find it difficult to reach their offices in time. They have to stand in long queues in schorching sun and catch a bus sometimes after even more than one hour.

Will the authorities concerned kindly take some prompt step and remove the distress of Government servants.

Yours faithfully,

۲۹۔ ایڈیٹر ڈان کے نام بسوں کی کمی کے متعلق خط :۔

جناب ایڈیٹر صاحب "ڈان" کراچی !

جنابِ من ! اگر آپ اس خط کو اپنے مقبول روزنامہ کے کالموں میں شائع فرمائیں تو میں آپ کا مشکور رہوں گا۔ صبح کے وقت ان بسوں کی تعداد جو جہانگیر روڈ بس اسٹاپ ۲ (نزد پی ڈبلیو ڈی انکوائری آفس) سے واپس مڑا کرتی تھیں، ایک حد تک کمی کر دی گئی ہے جس کی وجہ سے اُن سرکاری ملازمین کے لئے جو جہانگیر روڈ، کلیٹن اور مارٹن روڈ کے کواٹروں میں رہتے ہیں اپنے دفاتر وقت پر پہنچنا مشکل ہو گیا ہے انھیں ایک طویل قطار میں تیز سورج کے سامنے کھڑا رہنا پڑتا ہے بعض اوقات ایک گھنٹہ سے زیادہ لگ جاتا ہے۔ کیا متعلقہ افسران براہِ کرم بروقت کوئی قدم اٹھا کر سرکاری ملازمین کی تکلیف کا ازالہ فرمائیں گے۔

آپ کا نیاز مند :۔ عزیز الرحمٰن

30. A letter to the Municipal Officer regarding supply of a dust-bin.

To

The Municipal Officer,
Municipal Corporation,
Karachi.

Dear Sir,

We beg to bring to your notice that in the Moore Street, Frere Road no provision has been made by the Municipal Corporation for a dust-bin with the result that all refuse from the neighbouring houses is dumped by the road-side.

We fear a break-out of epidemics if the present state of affairs is not Promptly remedied, more so because the rains have set in.

We would, therefore, request the favour of your kindly supplying a dust-bin and issuing such instructions as will make the throwing of rubbish outside impossible.

Yours faithfuly

Karachi,
3rd Dec. 1957.

The Inhabitants of Moore
Street, Frere Road.

۳۰۔ میونسپل آفیسر کے نام کوڑے دان مہیّا کرنیکے لئے خط:۔

جناب میونسپل آفیسر صاحب! میونسپل کارپوریشن کراچی۔

جناب عالی! ہم مودبانہ آپ کو مطلع کرتے ہیں کہ مُورا سٹریٹ، فریر روڈ میں میونسپل کارپوریشن نے ایک کوڑے دان کا اہتمام نہیں کیا ہے جس کی وجہ سے آس پاس کے تمام مکانوں سے کوڑا کرکٹ سڑک کے کنارے جمع کر دیا جاتا ہے ہمیں اندیشہ ہے کہ اگر موجودہ صورتِ حال کو نہ بدلا گیا تو کہیں کوئی دبا نہ پھیل جائے چونکہ بارش شروع ہو چکی ہے۔ لہٰذا ہم آپ سے درخواست کرتے ہیں کہ براہِ کرم ایک کوڑے دان مہیّا کیا جائے اور ایسی ہدایات دی جائیں کہ غلاظت باہر پھینکنا ممکن نہ ہو۔

اہالیان موراسٹریٹ فریئر روڈ۔

LETTERS OF INVITATION

دعوتی رقعے

صیغۂ غائب میں لکھے جاتے ہیں، اِن رقعوں میں نہ کوئی عنوان ہوتا ہے، نہ القاب وآداب اور نہ ہی اختتامیہ جملے، رقعہ بھیجنے والا اپنا نام مضمون کے شروع یا وسط میں لکھتا ہے اور اپنا پتہ مضمون کے آخر میں عین بائیں جانب اور تاریخ اس کے نیچے. ذیل میں فرضی ناموں سے رقعوں کے نمونے درج کئے گئے ہیں اپنی ضرورت کے وقت ان کے مضمون کو اپنے نام و پتہ کے ساتھ وقت اور تاریخ کی تبدیلی سے تیار کریں اگر رقعے کا جواب منگانا بھی مقصود ہو تو آخر میں دائیں جانب .R.S.V.P لکھ دیں جس کا مطلب ہے Please reply (براہِ کرم جواب دیں)

Formal letter of invitation — دعوت نامہ

Mr. and Mrs. Zahir Nazar request the pleasure of Mr. Akhtar Ali's company at dinner on Saturday, the 19th October, 1957 at 8 o'clock.

R.S.V.P.

25-Anarkali.
Lahore.
15th October.

ترجمہ:۔ مسٹر ظہیر نذر اور ان کی اہلیہ صاحبہ ملتمس ہیں کہ مسٹر اختر علی بروز ہفتہ ۱۹ اکتوبر ۱۹۵۷ء آٹھ بجے شام دعوت میں شریک ہو کر ممتاز فرمائیں۔

براہِ کرم جواب دیں۔

۲۵، انارکلی، لاہور ۔ ۱۵ اکتوبر ۱۹۵۷ء

Formal letter of acceptance — قبولیت کا جواب

Mr. Akhtar Ali has the pleasure in accepting the kind invitation of Mr. and Mrs. Zahir Nazar to dinner on Saturday, the 19th October, 1957 at eight o'clock.

592-Temple Road.
Lahore,
16th October.

ترجمہ:۔ مسٹر اختر علی مسٹر ظہیر نذر اور ان کی اہلیہ صاحبہ کی ہفتہ ۱۹ اکتوبر ۱۹۵۷ء کی شام کے آٹھ بجے کی دعوت کو قبول کرتے ہوئے مسرت محسوس کرتے ہیں۔

Formal letter of refusal — انکاری جواب۔

Mr. Akhtar Ali regrets that a previous engagement prevents his accepting the kind invitation of Mr. and Mrs. Zahir Nazar to dinner on Saturday, the 19th of October.

ترجمہ:۔ مسٹر اختر علی کو افسوس ہے کہ ایک پہلے وعدہ کی وجہ سے وہ مسٹر ظہیر نذر اور ان کی اہلیہ محترمہ کی ہفتہ ۱۹ اکتوبر ۱۹۵۷ء کی دعوت کو قبول نہیں کر سکتے۔

Informal letters of invitation دعوتی رقعے

دعوتی رقعے دوستانہ خطوط کی طرز پر بھی تحریر کئے جاتے ہیں القاب وآداب
my dear سے شروع کرتے ہیں اور اختتام ان میں سے کسی ایک پر کیا جاتا ہے۔

Sincerely yours.
Yours very sincerely.
Yours sincerely.
Your affectionately.

My Dear Mr. Aftab,

Will you give me the pleasure of your company at dinner on Sunday December 14th, 1958 at 7-30 p.m.

Yours very sincerely.

Green House
Frere Road,
the 8th Dec. 1958.

ترجمہ: میرے پیارے مسٹر آفتاب! کیا تم اتوار ۱۴ دسمبر ۱۹۵۸ء کو شام ساڑھے سات بجے میرے ساتھ کھانے میں شریک ہوکر مجھے خوشی کا موقعہ دوگے؟

Informal letter of acceptance قبولیت کا جواب

My Dear Feroze,

I shall be pleased to be with you at dinner on Sunday, the 14th Dec. 1958. Thanking you for your kind invitation.

I am,
Yours very sincerely.

25-Jamshed Road
the 9th Dec.

ترجمہ: میرے پیارے فیروز! مجھے اتوار ۱۴ دسمبر ۵۸ء کو تمہارے ساتھ کھانا کھانے سے مسرت حاصل ہوگی، تمہاری پُرخلوص دعوت کا شکریہ۔

Informal letter of refusal انکاری جواب

My Dear Feroze,

I am very sorry that a provious egagement will prevent me from joining you at dinner on Sunday.

With sincere thanks for your kind invitation.

I remain,
Sincerely yours,

Jamshed Road,
the 9th Dec.

ترجمہ: میرے پیارے فیروز! مجھے سخت افسوس ہے کہ میں ایک پہلے وعدہ کے سبب اتوار کو تمہارے ساتھ کھانے پر شریک نہ ہوسکوں گا۔ تمہاری اس پُرخلوص دعوت کا مخلصانہ شکریہ۔

ضروری فقرے اور جملے :-

A FEW USEFUL PHRASES AND SENTENCES

مندرجہ ذیل فقرے اور جملے نجی خطوط کو شروع کرنے میں استعمال کیے جاتے ہیں۔

The following phrases and sentences are used to begin private letters :-

1. I am sorry I could not write to you earlier.
2. I am glad to receive your letter,
3. I am in receipt of your letter of the 8th instant.
4. It is a long time since I wrote to you.
5. Can there be anything more delightful than hearing from an old friend like you !
6. I am grieved to learn.........
7. It gives me great pain to learn.........
8. My heart goes out in sympathy for you in this bereavement.

درخواستوں کو شروع کرنے میں مندرجہ ذیل طریقہ اختیار کیا جاتا ہے۔

The following forms are used to begin applications :-

1. Hearing that you require the services of.........
2. In reply to your advertisement in to-day's issue of the Dawn.........
3. Having learnt from a reliable source.........
4. Being given to understand that a few new hands are required in your office.........

مندرجہ ذیل طریقہ کاروباری خطوط کا ہے۔

The following forms are used in business letters :-

1. I shall be much obliged if you will kindly.........

2. I shall be glad if you will send...... ...
3. I should esteem it a great favour if you would send me.........
4. Would you kindly inform me at your earliest convenience.........

CLOSING PHRASES

1. With kind regards,
2. With love and best wishes,
3. Hoping to have better news of your health,
4. Hoping you will soon be quite well again,
5. Thanking you for many favours,
6. With best wishes to all at home.
7. Please remember me to your father,
8. With love to dear mother and yourself,
9. With sincere thanks for your kind invitation,
10. With apologise and regret,
11. Thanking you in anticipation,
12. Hoping that my note will find you in the best of spirits.
13. I shall be very glad to hear from you from time to time.
14. I hope the matter will be taken up in earnest,
15. Do write soon and say how you are getting on,
16. With best compliments to the elders and love to the children,
17. Believe me, my dear (friend),
18. Well. good-bye for the present.

MODELS OF RECEIPTS AND PROMISSORY NOTE ETC., ETC.

مختلف قسم کی رسیدیں اور کاروباری دستاویزات

RECEIPT — رسید

Received from Mr. Iqbal Ahmed, Book-seller the sum of rupees ninety-eight and annas six only on account of cost of books as per Bill No. R.B. 214 of November 5th. 1957.

Rs. 98/6/-

Sanaullah
Book-seller

ترجمہ :- مبلغ اٹھانوے روپے چھ آنے مسٹر اقبال احمد، کتب فروش سے قیمت کتب مطابق بل نمبر آر-بی -۲۴ مورخہ ۵ نومبر ۵۷ء وصول پائے۔

ثناء اللہ کتب فروش

A RECEIPT FOR RENT — کرایہ کی رسید

Received from Mr. N. Khan a sum of Rs. Forty only being the rent for one flat due for the month of January: 1958. for the premises occupied by him at 265-Narang Building. Victoria Road. Karachi.

Rs. 40/-

Signature

ترجمہ :- مسٹر این خاں سے مبلغ چالیس ۴۰ روپے بابت کرایہ ماہ جنوری ۱۹۵۸ء برائے فلیٹ وقوعہ ۲۶۵ نیرنگ بلڈنگ، وکٹوریہ روڈ کراچی وصول پائے۔

(دستخط)

FORMS OF DUE BILL — واجب الادا رقم کے لئے دستاویز

Rs. 2,500

Karachi October 20th, 1959

Due Rahman Brothers. Printers. Publishers and Book-sellers, Frere Road, Karachi No. 1. or order or demand rupees two thousand and five hundred value received.

Signature

ترجمہ :- مبلغ دو ہزار پانچ سو روپے خان برادرس ناشران و تاجران کتب فریر روڈ کراچی نمبر ۱ کو یا جس کو وہ کہیں گے ان چیزوں کی قیمت جو میں نے لی ہیں ادا کر دوں گا۔

واجب الادا رقم کی بالاقسط ادائیگی کے لئے دستاویز!

NOTE PAYABLE BY INSTALMENT

Rs. 2,000 — Karachi, August 18th, 1958.

For value received, I promise to pay M/s. Rahman Brothers, or order, Rupees two thousand in the way and manner following to, to wit : Rupees four hundred in two months from date, Rupees six hundred in five months and Rupees one thousand in twelve months, without interest.

ترجمہ:- میں اقرار کرتا ہوں کہ میسرز رحمٰن برادرس کو یا جس کو وہ کہیں گے اُن چیزوں کی قیمت جو میں نے حاصل کی ہیں مبلغ دو ہزار روپے بلا سود اس طریقہ سے ادا کرتا رہوں گا۔ کہ چار سو روپے اس تاریخ سے دو ماہ کے اندر، چھ سو روپے پانچ ماہ کے اندر اور ایک ہزار روپیہ بارہ ماہ میں۔

PROMISSORY NOTE

پرامیسری نوٹ

Rs. 7,350 — Karachi, July 7th, 1958

Six months after date, for value received, I promise to pay to M/s. Rahman Brothers, Karachi-1, or order, rupees seven thousand, three hundred and fifty without interest.

ترجمہ:- میں اقرار کرتا ہوں کہ میسرز رحمٰن برادرس کراچی ۱ کو یا جس کو وہ کہیں گے ان چیزوں کی قیمت جو میں نے وصول کی ہیں۔ مبلغ سات ہزار تین سو پچاس روپے بلا سود چھ ماہ بعد ادا کر دوں گا۔

BILL OF EXCHANGE

ہنڈی

Rs. 600 — Karachi May 13th, 1959.

Sir,

Two months after date please pay to M/s. Sabir Hussain & Sons of Sukkar, or order, the sum of Rs. six hundred only and place the same to the account of M/s M. Shah & Brothers, Sukkar.

Your humble servants,

To
M/s. A. R. & Co.
Book-sellers,
Sukkar.

For RAHMAN BROTHERS.

ترجمہ:- جناب من ! آج کی تاریخ سے ایک ماہ بعد مہربانی کر کے میسرز صابر حسین اینڈ سنز سکھر کو یا جسے وہ کہیں مبلغ چھ سو روپے دے دیجئے اور یہ رقم میسرز ایم شاہ اینڈ برادرس سکھر کے حساب میں لکھ دیجئے۔ بخدمت جناب اے آر اینڈ کمپنی بک سیلرز سکھر۔

SOME IMPORTANT FORMS

فارم

وہ دستاویز جس میں بعض خالی مقامات الفاظ سے بدلے جائیں فارم کہلاتی ہے۔ تجارتی اداروں اور سرکاری دفاتر میں مختلف مقاصد کیلئے مختلف فارم استعمال کئے جاتے ہیں ان فارموں میں سے بہت سے وہ فارم ہیں جنہیں عوام پُر کرکے حکومت کے محکموں میں دیتے ہیں انہیں میں سے مندرجہ ذیل فارم عام طور سے استعمال میں آتے ہیں اور اکثر لوگ ان کی خانہ پُری کرانے کیلئے کسی منشی یا کسی دوسرے شخص کے پاس جاتے ہیں حالانکہ فارم بھرنا کوئی مشکل کام نہیں ہے چونکہ خالی مقامات سے پہلے کی تحریر کو پڑھ کر معلوم ہوجاتا ہے کہ خالی مقامات پر کیا لکھنا ہوگا ہے۔ فارم بھرنے والوں کی سہولت کو مدنظر رکھتے ہوئے ان تمام فارموں کے نمونے جو ہیں شامل کئے گئے ہیں خالی مقامات کو بھی پُر کردیا ہے۔ ان فارموں کے مطالعہ کے بعد آسانی سے سمجھ میں آجائیگا کہ کس کس مقام پر کیا کیا لکھنا ضروری ہوتا ہے جب آپ فارم بھرنا چاہیں تو ان نمونوں کو دیکھ کر قلم سے لکھے ہوئے نام، مقام وغیرہ کی جگہ اپنا نام و پتہ اور دوسری معلومات تحریر کردیں ان فارموں کے متعلق جو اس کتاب میں شامل کئے گئے ہیں ذیل میں ضروری ہدایات درج کی جارہی ہیں، انہیں ذہن میں محفوظ رکھنا چاہیے کیش میمو اور بل فارم۔ صفحہ نمبر ۲۴۰ پر جو فارم دیا گیا ہے وہ دونوں میں سے ہر ایک کیلئے استعمال کیا جاسکتا ہے اگر کیش میمو کے فارم کی ضرورت ہو تو فرم کے نام کے اوپر انگریزی میں کیش میمو چھپوالیں اور بل فارم کی صورت میں نمبر سے پہلے لفظ بل چھپوائیں باقی عبارت اور نمونہ اسکے مطابق رہیگا۔ منی آرڈر فارم۔ اس نمونہ میں صغیر احمد روپیہ بھیجنے والے کا نام ہے اور محمد اسلم روپیہ پانیوالے کا۔ فارم کے آخر میں جہاں "کوپن" لکھا ہوا ہے وہاں روپیہ پانیوالے کے نام جو چاہیں لکھ سکتے ہیں۔ اس کوپن کی عین پشت پر اپنا نام اور مکمل پتہ لکھنا ضروری ہے منی آرڈر وی پی فارم اس فارم میں "ملک اینڈ سنز" وی پی کرنے والے ہیں اور "خان برادرس" وصول کرنیوالے۔ اس فارم میں پیکٹ لکھا گیا ہے۔ اگر پیکٹ کی جگہ پارسل وی پی کرنا ہو تو پارسل لکھیں۔ پاسپورٹ کا فارم۔ یہ فارم بڑے کاغذ پر چھپا ہوا ہوتا ہے ایک طرف اندراجات کیلئے ہدایات اور دوسری طرف فارم کے تین حصے ہوتے ہیں جن میں سے ایک میں ہدایات درج ہوتی ہیں اور دو میں درخواست دہندہ کو خانہ پُری کرنا پڑتی ہے اس کتاب میں تینوں حصوں میں سے ہر حصہ کو علیحدہ علیحدہ صفحات پر دیا گیا ہے۔ یہ فارم دو آنے میں ملتا ہے۔ ویزا فارم۔ چار صفحات پر مشتمل ہوتا ہے۔ اس کتاب میں صرف تین صفحات خانہ پُری کرنیکے بعد شامل کئے گئے ہیں چوتھے صفحہ پر درخواست دہندہ کو کچھ نہیں لکھنا پڑتا یہ صفحہ ویزا آفس والوں کے اندراجات اور دستخطوں کیلئے مخصوص ہوتا ہے تار کا فارم۔ اس فارم

- منی آرڈر فارم
- منی آرڈر وی پی فارم
- تار کا فارم
- کیش میمو
- بل فارم
- سرٹیفکیٹ فارم
- پاسپورٹ فارم
- ویزا فارم
- پنشن فارم
- وزیٹنگ کارڈ
- بزنس کارڈ
- شادی کا کارڈ

میں مضمون کا ایک نمونہ پیش کیا گیا ہے اس کی پُشت پر سادہ جگہ ٹکٹ لگانے کے لئے مخصوص ہوتی ہے اور نیچے تار بھیجنے والے کو اپنے دستخط اور اپنا مکمل پتہ تحریر کرنا چاہیئے۔

نمونہ رسید منی آرڈر۔ (وی پی)

ڈاک خانہ اس قسم کی رسید وی پی فارم اور پیکٹ پارسل لینے کے بعد دیتا ہے۔ جسے حفاظت سے رکھنا چاہیئے تاکہ گمشدگی کے موقعہ پر اس کے نمبر کے حوالے سے ڈاکخانہ سے شکایت کی جا سکے۔

No. 1426

Stamps affixed except in case of uninsured letters of not more than the initial weight prescribed in the Post and Telegraph Guide on which no acknowledgement is due

Rs. 1/4/- As.

Date stamp. KARACHI G.P.O. PAKISTAN 14 SEP 55

Received a V. P. registered ________

addressed to Aziz Ahmad Book Seller & News Agent, Sukkar (Sind)

R Khan

Initials of receiving officer.

Write here "letter", "parcel" or "railway receipt" with the word "insured" before it when necessary.

To be filled in only when the article is to be insured: otherwise to be crossed out by means of two diagonal lines

Insured for Rs. (in figures) ________ (in words) ________

Weight Rates

Insurance fee Rs. ________ As. ________ (in words) Tolas

نمونہ رسید منی آرڈر۔ منی آرڈر فارم اور روپیہ وصول کرنے کے بعد ڈاک خانہ اس قسم کی رسید دیتا ہے جسے حفاظت سے رکھنا چاہیئے تاکہ رقم کی عدم ادائیگی کی صورت میں اس کے نمبر کے حوالے سے شکایت کی جا سکے۔

No. 2150 75/8/–

Received Rupees (in words) Seventy-five and annas eight only.

being amount of money orderder payable to (Payee's name)

Date stamp. CHARING CROSS M.O. LAHORE 5 ARR 55

Mohd Aslam Esqr., House No: 156, Mandi Sadiqabad Distt: Rahimyar-Khan

Commission Rs. 1 As. 0

M.O. Clerk.

چیک فارم

Lloyds Bank Ltd.	No.
No.	19
Date	**Lloyds Bank Limited**
	(INCORPORATED IN ENGLAND.)
Payee	Garden Road, Karachi
Last Balance	
Deposit	Pay or Bearer
Total	
Drawing	Rupees
Balance	Rs.

بیرر چیک کا مقصد یہ ہے کہ بنک اس کا روپیہ اس شخص کو دیگا جو اسے بنک میں پیش کریگا۔ اگر نام کے ساتھ بیرر کی جگہ آرڈر لکھدیا جائے تو رقم صرف اسی شخص کو ملے گی کہ جس کے نام کا چیک ہوگا۔ کراس چیک جس پر Or Order لکھا گیا ہو اپنے حساب میں جمع کیا جاسکتا ہے یا کسی دوسرے کے حساب میں جمع کرایا جاسکتا ہے نقد روپیہ وصول نہیں کرسکتے۔

A/c No.	Lloyds Bank Ltd. (Incorporated in England) — Gen. No. / Sub. No. / Sheet No.
Lloyds Bank Ltd.	
Received for Credit of :-	Debit A/c No.
By Cash	By Cash ... ... Rs.
By Cheq ... Bk.	By Cheq Bk.
" "	" " "
" "	" " "
Rs.	Rs.
Rupees	Rupees
	Karachi 195
Karachi 195	*Manager Acctt. Business Chief Cashier L. Clerk*

روپیہ جمع کرانے کا فارم :-

یہ فارم بنک سے مفت ملتے ہیں اگر نقد روپیہ جمع کرانا مقصود ہو تو فارم میں روپیہ کی تفصیل درج کردی جاتی ہے۔ یعنی دس دس کے کتنے نوٹ ہیں پانچ پانچ کے کتنے وغیرہ، اگر چیک جمع کرانا ہو تو رقم، چیک کا نمبر اور کس بنک کے نام کا ہے روپیہ یا چیک وصول کرنے کے بعد بنک مہر ثبت کرکے فارم کا ایک حصہ بطور رسید دے دیتا ہے

REHMAN BOOK HOUSE

We Sale All Kinds of General Books

Gawali Lane No.3, Near Muqadas Masjid Urdu Bazar Karachi.

No. 1750 Dated the 14th Sept. 1957.

Mesers. Haji Nabi Bux & Sons, Book-sellers.

No.	Description	Quantity	Rate	Unit	Amount		
					Rs.	As.	Ps.
1.	The Rose Primer	6 Copies	-/6/-	Per copy	2	4	–
2.	The English Guide	10 "	1/-	"	10	–	–
3.	Ayat-e-Noor.	5 "	-/12/-	"	3	12	–
4.	Naqsh-e-Sulemani	4 "	-/10/-	"	2	8	–
5.	Falnama-Qurani	8 "	-/12/-	"	6	–	–
6.	Milad-i-Sadi	10 "	-/8/-	"	5	–	–
7.	Palmistry	4 "	-/12/-	"	3	–	–
8.	Milad-i-Gohar	6 "	1/-	"	6	–	–
9.	Pak Bawarchi-khana	10 "	-/12/-	"	7	8	–
				Total :-	46	–	–

Rupees Forty-six only.

Shafiq
for REHMAN BOOK HOUSE

No. 490 Date 17-9-57.

REHMAN BOOK HOUSE

We Sale All Kinds of General Books
Gawali Lane No.3, Near Muqadas Masjid
Urdu Bazar Karachi.

Received from M/s. Haji Nabi Bux & Sons

Rupees Forty-Six only on account of goods as per Bill No: 1750 of 14-9-57.

Rs. 46/-

Shafiq
for REHMAN BOOK HOUSE

No. 490 Dated 17-9-1957.

REHMAN BOOK HOUSE

We Sale All Kinds of General Books
Gawali Lane No.3, Near Muqadas Masjid Urdu Bazar Karachi.

Received with thanks from M/s. Haji Nabi Bux & Sons, Book-sellers

Rupees Forty-Six only

on account of goods as per Bill No: 1750 of 14-9-57.

Rs. 46/-

REHMAN BOOK HOUSE
for Shafiq
Proprietors.

Gram :- ARCO Phone :-

A. R. & Co.

Agents of
Punjab Hosiery Works Ltd.
LAHORE.

Represented by :.........*Ghani Ambalvi*.........

VISITING CARD

BUSINESS CARD

Rehman
Book House

Khaliq-ur-Rehman
0300-2149196

We Sale All Kinds of General Books

Gawali Lane No.3, Near Muqadas Masjid
Urdu Bazar Karachi. Ph: 021-2766751

MARRIAGE INVITATION

Mr. & Mrs. Muhammad Ali

requests the pleasure of your company at
the marriage ceremony of his son

AHMAD ALI

WITH

NUZHAT ARA

Daughter of Mr. Aslam Zafar
on Friday the 3rd May 1957 at 9 a. m.
at Kashanai Irfan, Near
Rahman Printing Press,
Frere Road, Karachi-1.

Oblong M. O. stamp on issue. Month-stamp.

A. O. stamp.

No.——— Date———
Issued for Rs. (in words) ———
——— ——— Amount (In figuers)
Rs. As.

M. O. Clerk. Issuing Postmaster.

All the entries below to be filed up by the remitter.

If the money order is to be advised By Telegram or By Air, write across the form "By telegram Express" (or ordinary) or "By Air Mail" as the case may be.

Affix here Postage stamp or stamps in the case of Air mail money order.

Amount (in words.) Rs. 75/12/- only
Rs. Seventy-five and annas twelve only

Name and address of the payee (In full.)
Muhammad Aslam Esquire,
House No: 156, Mandi Sadiqabad,
District Rahim Yar Khan.

Date 7-9-1957.

Saghir Ahmad
Signature of remitter.

Name and address of rimitter.
Saghir Ahmad Esquire,
House No: 216, Moor Street,
Frere Road, Karachi No: 1.

Acknowledgment Papkistan Posts and Telegraphs Department.

Name of payee Muhammad Aslam Esquire.

Amount of order (in figures) Rs. 75 As. 12 only.

(In words) Rupees Seventy-five and annas twelve only.

Name and address of the remitter (in full)
Saghir Ahmad Esquire,
House No: 216, Moor Street,
Frere Road, Karachi No: 1.

Date stamp of office of payment.

Name-stamp of the office of issue.

No. of M.O. ———

Date of issue ———

COUPON The remitter may write here any communication to the payee Rs75As12 his name and address overleaf.

PAKISTAN POSTS AND TELEGRAPHS DEPARTMENT

PAKISTAN MONEY ORDER

To
The Postmaster———— S. O. / H. O.

FOLD HERE

Received the sum specified on the reverse.

Round M. O. Stamp authorising payment. M. Aslam 15/9.

Signature (in ink) of payee or thumb impression. of payee is illiterate.

A. R. Khan

(Signature of winess)

(To be taken when payee is illiterate or when payment is made to a pardanashin lady or by a village postman.)

Paid by me on

Signature ————

Oblong M. O. stamp on payment.

Identifier's Certificate.

(To be taken when payee is not permanently resident within the jurisdiction of the paying post office or is not known to it)

The payment has been made in my presence to the payee who is personally known to me and whose permanent address is---

Islam Shah

(Signature of identifier.)

Maqsood Cycle Works, Rahimyar Khan

(Address of identifier.)

FOLD HERE

Received the sum specified on the reverse on————

Signature of witness to be taken when the payee is illiterate and in all cases when payment is made by a village postmaster or to a pardanashin lady on her own signature.

A. R. Khan

Signature of witness.

M. Aslam 15/9.

Signature (in ink) of payee or thumb-impression of payee.

Date ————

The Post Office is not responsible for the payment of money order to a person other than the rightful payee if such wrong payment arisesout of incorrectness or in incompleteness of the name or address of the payee as written by the remitter.

If the payee of money order cannot be found, the amount of the order will be paid to the remitter.

FOLD HERE ———— FOLD HERE

Name and Address of Remitter.
Saghir Ahmad Esquire,
House No: 216, Moor Street,
Frere Road, Karachi No: 1.

N. B.-Postman are strictly forbidden to accept any fee or gratification from payee of money order. Before obtaining payment of the money order, the payee must sign it and the acknowledgement and return the form to the postman after cutting of this coupon, which should be retained by him (the payee)

Month-stamp. *Oblong M. O. stamp on issue.* *A. O. stamp.*

V.-P.L / V.-P.L. *M. O. No.*________ *Date*________ *No. of V. P. article*________

Rs. As.

FOR [ ] [ ] (in words)____________________

Registration or Parcel Clerk. *M. O. Clerk.* *Issuing Postmaster.*

All the entries below to be filled up by the sender.

Certified that the accompanying article which is to be forwarded as a value-payable* PACKET is sent in execution of a *bonafide* order received by me.

Amount to be remitted to the sender (in words)	Rs. 25-12-0 only. Rupees twenty-five and annas twelve only.
Name and address of the sender (in full)	Messrs Malik and Sons, Publishers, Book-sellers and News Agents Rawalpindi, West Pakistan.
Name and address of the addressee of the V. P. article.	Messrs Rahman Brothers, Printers, Publishers and Book-sellers, Frere Road, Karachi No. 1.

Date 17-8-1957.

A. Shah
Signature of sender.

INTIMATION.

Date-stamp of the office of issue.

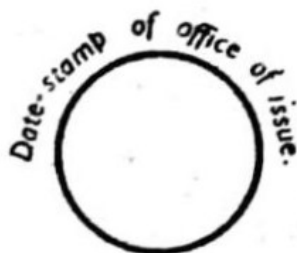
Rs. 25 *As.* 12 *in payment of* G. P. *(office)*

*V.-P.** Packet

No. ________ *dated* 17-8-1957.

Addressed to—

Messrs Rahman Brothers, Printers, Publishers and Book-Sellers, Frere Road Karachi No. 1.

Date-stamp of office of issue.

* Here enter packet or parcel as the case may be.

PAKISTAN POSTS AND TELEGRAPHS DEPARTMENT

PAKISTAN MONEY ORDER

(Value-Payable)

To

The Postmaster

Here enter Post Office of destination of V. P. article.	Here enter Post Office of payment of Money Order.

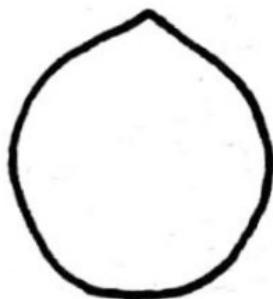
Received the sum specified on the reverse

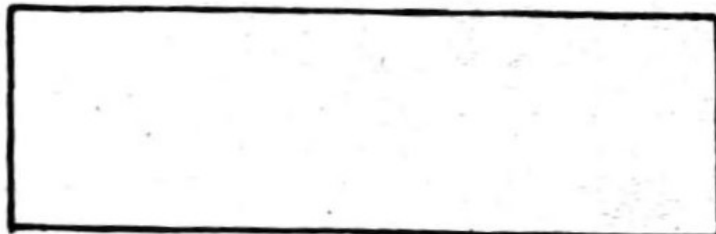
Registration or Parcel Clerk.

Date

Signature of wittness to be taken when the payee is illiterate and in all cases when payment is made by a village postman or when payment is made to a pardanashin Lady.

Aziz-ur-Rahman

Signature (in ink) of payee or thumb-impression. If payee is illiterate.

Round M. O. Stamp authorising payment.

Signature of witness.

Paid by me on.

Oblong M. O. stamp on payment.

Signature and designation of officer who paid the amount.

SPECIMEN

PAKISTAN POSTS AND TELEGRAPHS DEPARTMENT

RECEIPTS
FOR INLAND TELEGRAM **A**
(See instructions on reverse.)

Class Amount No. Date
Rs. A.
Office of Origin.

PAKISTAN POSTS AND TELEGRAPHS DEPARTMENT.
Inland Telegram

Class Amount No. Date
Rs. A.

H. M.

Words	
Charge	
Rs.	A.

Space for Postage Stamps **A**
(Space for additional postage stamps on reverse.)

Office of Origin
Code________ Service Instruction________

Sent at________
To________
By________

(If National Cash Register Machine is in use, booking clerk should sign here.)

(Nothing is to be written by the sender above this line)

If this Telegram is to be classed EXPRESS, write the class X here.	EXPRESS	If this telegram is on State business, the word STATE should be written in this space.

Special Instruction
(See clause 733 Post and Telegraph Guide)

To Name SIDDIQUI
Address CARE FINE TAILORS ANARKALI
Telegraph Office LAHORE

JUDGEMENT	COMPLETELY	FAVOURABLE	AAA
REACH	MULTAN	IMMEDIATELY	AAA

Note—The name of the sender, if required to be telegraphed should be written at the end of the text but separated from it. The sender should sign and give his address in the space provided on the reverse of this form.

FROM SULTAN
(To be telegraphed)

Should any refrence become necessary, the production of the receipt will enable the telegram to be traced by the office of origin within seven days of the date of its despatch--thereafter complaints respecting this telegram add applications for Refund involving complaints against the Service should be made to the postmaster General of the Circle concerned, within one month from the date of the telegram. Applications for refund which do not involve complaints against the Service should be made to the Officer-in-Charge. Telegraph Check office, Dacca and Lahore, for the messages booked in East and West Pakistan respectively.

ADDITIONAL SPACE FOR STAMPS

THE ACCURACY of telegram is not guaranteed, the Sender and Receiver must accept ALL RISKS arising from non-delivery, errors or delays. The receipt guaranted for the telegram should be enclosed with any reference regarding complaints or refund. In Address consisting of a name prefix to a Register or Abbreviated address, or when a telegram is addressed to one person at the house of another whose name is also give the words "Care of" or thesymbol 'C/o' should be inserted after the name of the Addressee. There is always risk of a telegram not being delivered if a full and definite address is not given in the first instance.

NOT TO BE TELEGRAPHED }

Signature Sultan Ahmad,
and
Addresse of Sender Silver Cottage, Lawrence Road, Karachi.

Serial No. A. 1.

Full name (including father's name of applicant to be written in block letters.

(a) Insert name of place and date.

(b) First name and surname of the applicant in full and present address.

(c) In the case of a married woman or widow the particulars of birth required are those of her husband late husband not of the applicant herself.

(d) Exact national status, e.g., Citizen of Pakistan by birth by naturalization, by descent, by migration by marriage.

(e) Purpose of journey.

(f) Wife and/or children should only be included if they do not possess separate passports. Strike out the sentence in other cases.

(g) The words in brackets should be struck out where necessary and initialled, e.g., if the applicant has not taken out a passport previously or has lost or destroyed his passport. In the latter case, full particulars of the lost or destroyed passport should be furnished.

(h) The words "since the last passport was issued to me" or the words "and have not previously held a passport" should be struck out as the case may be.

(i) Signature or left hand thumb impression. The applicant must also write a specimen of his signature or affix thumb impression in the space below marked.

The whole of the declaration and marginal particulars should be in the applicant's own handwriting. Or if he is illiterate, he may have the form filled up by a literate and affix his left hand thumb-impression in the presence of the officer making the subsidiary declaration.

(j) Name and qualification of person verifying the declaration (see Rule 4 at back) viz. :-

Magistrate, Justice of tne Peace, Police Officer not below the rank of superintendent, Class I Civilian Gazetted Officer or Notary Public resident in Pakistan or by a respectable person of whose integrity the Passport Issuing Authority is satisfied.

CAUTION

The attention of persons who are asked to sign this declaration is specially called to the fact that a person attesting a false statement may render himself liable to prosecution as well as the person making it.

Specimen Signature or left-hand thumb impression of applicant which will be detached and affixed to the passport when issued.

Specimen Signature or right hand thumb-impression of wife if to be included on the passport.

DECLARATION TO BE MADE BY APPLICANT FOR PASSPORT FOR INDIA ONLY

(a)...Karachi...1955.

I, the undersigned (b)...REYAZUL RAHMAN.............................

s/o ....Mr. Alauddin Khan...

at present residing at. Jacob Lines Nizami Road, Karachi 3.......

hereby declare that I am..

(c) For a married woman or widow (to be struck out in other cases). Particulars of husband's birth to follow.

the wife of / widow of ....and that my husband is / the late husband was

(d) by migration .....having been born at. Lucknow..........

on the..... 21st...........day of... May 1934..................

For person born abroad who derive Pakistan Citizenship from a father or paternal grand father born within Pakistan or territories included in Pakistan (To be struck out in other cases) my/His father / paternal grand-father

having been born within Pakistan at...........–...............................

on the...day of.........–...................

and not having lost the status of citizen of Pakistan thus acquired, and I hereby apply for a passport for the purpose of (e).......–.....................

....–...

....–...

....–...

(f) accompanied my wife (and children under the age indicated in the margin who do not possess separate Passports).

I further declare that I have no passport in my possession (g) other than that/those which I annex hereto for cancellation and/or cancellation of endorsement for India and that I have made no other application for a passport (h) since that last passport was issued to me or/and have not previously held a passport.

(i) Signature or left hand thumb-impression. ....Reyazul Rahman

AND I, the undersigned (j) Mr. Nawab Ali, B.Sc., Engg. (Hons.).

..Executive Engineer Pakistan P.W.D., Karachi...

hereby declare that to the best of my personal knowledge and belief the above made declaration of the said Mr./~~Mrs./Miss~~ Reyazul Rahman is true and that I have personally satisfied myself that he/~~she~~ is a fit and proper person to receive a passport.

Signed/~~affixed thumb-impression~~ in my presence.

Signature...Nawab Ali

Executive Engineer

Address Pak. P.W.D....

Note:-Triplicate small unmounted photographs of the applicant (and of wife if to be included and who does not observe purdah) must be sent, one of which must be certified on the back by the recommender.

In the case of a child under the age of 15 years requiring a separate Passport, the declaration must be made by the child's parent or guardian in Form (B) to be obtained upon application.

Endorsement for India will be deleted when a person holding International Passport is granted special passport for India only so that he/she may not hold two Passports valid at the same time for India.

Price: Annas Two

DESCRIPTION OF APPLICANT

Age........ 21 years ....

Profession give details. Private service (as "G" Clerk) ..

Whether married or single....... married ....

Ordinary Place of residence. C/o: Zafar Cycle Works..

Jacob Lines, Nizami Road, Karachi 3......

Maiden name or maiden surname, if any, of widow or married woman............ — ....

(including that divorced)........... — ....

.... — ....

Place and date of birth. Lucknow - 21-5-1934........

Height......... 5' .... feet........... 4 .... inches

Colour of eyes.......... Black ....

Colour of hair.......... Black ....

Visible distinguishing marks. of cut mark on left eye brow ....

In case of change of name, whether by deed: poll or other legal instrument, the original name must be stated here. When there has been no change of name, the word "none" should be inserted.

DESCRIPTION OF WIFE OF APPLICANT IF TO BE INCLUDED ON THE PASSPORT

Name in full. Mst. Sabiha Khanam ....

....

Age......... 20 years ....

Profession, if any.......... Nil ....

Place and date of birth. Lucknow - 7-8-1935. ......

Maiden name or maiden surname, if any...... Nil ....

....

Height...... 5 .... feet..... 2 .... inches

Colour of eyes ..... Black ....

Colour of hair..... Black ....

Visible distinguishing marks.. a mole on left Cheek ..

....

....

Names, dates of births and sex of children under the age of 15 if to be included in the passport..........

1. Habibur-Rahman.

Date of birth 3-6-1954.

So .... Boy.

Certificate of Good Character

This is to certify that Mr./~~Mrs.~~/~~Miss~~ Royazul Rahman
the applicant for a Pakistan Passport, residing at Jacob Linenes, Nizami Road, Karachi No. 3 (C/o; Zafar Cycle Works)
is personally known to me since 3 (Three) years, He/~~she~~ bears good moral character and has not been convicted of any offence. He/~~she~~ came to Pakistan in the year 1948 and is since then residing in Pakistan. He/~~she~~ is at present working as a "G" Clerk in Maktaba-i-Firdaus and now intends proceeding to Lucknow - Bharat — for the purpose of to see his parent — He/~~she~~ quoted the undermentioned two references who can vouch for his/~~her~~ conduct and antecedents.

1. Name Mr. Nazir Ahmad,
2. Designation and Address Proprietor, Delhi Motor Works, Karachi 5.
1. Name Munshi Karim Ullah,
2. Designation and Address Manager, Yazdani Book Depot, Karach

Date 17-9-1957.

Signature and ~~official~~ designation
of the official granting this
Certificate.

Note :- This above can be granted by Megistrate, Justice of the piece, Police officer not below the rank of Superintendent any Ist Class Civilian Gazatted Officer, Notary Public.

FORM IPV-1 (N) 345233

Price:
Two annas (Pak.), or
Two annas (Ind.).

To be submitted in:
DUPLICATE FOR "A" VISAS.
TRIPLICATE FOR OTHER VISAS.

APPLICATION FOR VISA FOR INDIA
(OTHER THAN CATEGORY "D" VISA)

PART I—GENERAL

1. Name of applicant in full (Block Letters) REYAZUL RAHMAN
2. Address in Pakistan including village, thana, district and Province or State. (a) Permanent Maktaba-i-Firdaus, 'B' Road, Jehangirabad, Karachi 18.
(b) Present (if different from above) C/o Zafar Cycle Works, Jacob Lines, Nizami Road, Karachi 3.
3. Father's/Husband's name, nationality and address. If deceased, write "Late" before the name. Mr. Alauddin Khan - Bagh Aina Bi Bi, Hussain Gunj, Lucknow, U.P. INDIA
4. Date of birth 21st May, 1934 5. Place of birth Lucknow, U.P. INDIA
6. Nationality Pakistani 7. Religion Muslim
8. (i) Colour of (a) eyes Black (b) hair Black (ii) Height 5' ft 4" in.
(iii) Visible distinguishing marks A cut mark on left eye brow
9. Occupation (in detail, including designation, rank, etc.) Private service (as a clerk). Oudh Kitab Ghar, Kutchery Road, Karachi 1.
10. International / Special Passport or C.D.C. (Nullie) held No. 303674 dated 17-5-55 issued by the P.P. Office, Karachi valid upto 17th May, 1960
11. Visa applied for :— (a) Category "C" (b) Duration Three months
(c) Commencing from Come soon
(d) Number of visits desired one
12. Object of visit To see my parent
13. Places of visit/breaks of journey in transit desired :—

Serial No.	Place	Purpose of Visit/halt	Address	Probable duration of break of journey in transit
1.	Lucknow	To see parent	Mr. Alauddin, Bagh Aina Bi Bi, Husain Gunj, Lucknow.	(Government servant) N. Railway Canteen Deptt.)

14. Route — To be indicated only in case of application for: (i) Category "A" visa (ii) Category "B" visa for transport workers (iii) Transit visa.
Any Authorised Route
15. Documents in support (if any) X
16. Has permission to visit or extend stay in India previously been refused? If so, when and by whom? NO
17. Category, number, date and office of issue of visas previously or now held, if any. X
18. If you have migrated from India to Pakistan on or after the first March 1947, state (a) Approximate date of migration 7th June 1948.
(b) Address in India before migration Bagh Aina Bi Bi, Husain Gunj, Lucknow (U.P.), India

19. CATEGORY "A" VISA.

(i) FOR CULTIVATORS.	(ii) FOR OTHERS.	(iii) FOR ALL.
Particulars of lands in India (*e.g.*, plot numbers, areas, etc.) and nature of interest therein.	Particulars of vocation or employment and justification for claim to "A" visa.	Location of land/market place of business or employment and its distance from the border.
9 Acers land for agriculture	Serving in a private firm	Land in Malihabad (Lucknow) Service in :- Nusrat & Co, 30-Aminabad, Lucknow.

20. CATEGORY "B" VISA.

(I) FOR OWNERS OF IMMOVEABLE PROPERTY IN WEST BENGAL, ASSAM AND TRIPURA

Serial No.	Location of Property	Particulars of Property.	Nature of interest
1.	Radhikapur (W. Pakistan)	A flour mills	Depend upon the income of the flour mills

(II) FOR RECEIVERS OF PERIODIC PAYMENTS.

Serial No.	Nature and amount of payment.	Office from which drawn.	Place from which drawn.
1.	1,000/- (Wasiqa)	The Trust of King's Oudh	Lucknow

(III) FOR VISITING NEAR RELATIONS IN INDIA.

Serial No.	Name of relation.	Precise relationship.	Nationality.	Full address in India.
1.	Khan Mahboob Tarzi	Brother	Indian	Bagh aina Bi Bi Husain Ganj Lucknow

21. CATEGORY "E" VISA.

(i) FOR BUSINESSMEN	(ii) FOR TRANSPORT WORKERS/EMPLOYEES OF P. & T. DEPARTMENT/BOATMEN.
Particulars of business in full	Particulars of transport or communication link, post held, nature of duties requiring frequent travel, etc. (Certificate from office or company should be attached.)
Books Publishing House, and a Book Stall, in Hazrat Ganj, Lucknow	Sorter in R.M.S. (Lucknow Division)

22. CATEGORY F VISA 90

(I) For a person employed or earning livelihood in India (Certificate from employer, if any, should be attached).

Particulars and address of the employer, if any.	Nature of employment or source of livelihood.	Since when so employed.	Probable duration of employment
Serving in E.I.R. workshop at Lucknow	as a fitter	Before partition	at least 12 years

(II) For a member of the family of the person employed or earning livelihood in India.

Name of Head of family.	Nature of his employment or source of livelihood.	Whether he holds an "F" category Visa.	If so, number and date and place of issue of the Visa.
Alauddin Khan	in N.W. Railway Canteen	yes	1. No. 43051 dated 21.8.54.

(III) FOR STUDENTS. (Attach certificate from Head of Institution.)

Name and location of the Institution.	Date of admission.	Nature of studies.	Probable duration of studies.
Islamia Intermediate College - Lal Bagh	8th July 1952	Studying in B. Com.	Seven years

23. SEAMEN'S VISA.

(i) (a) Name of last ship........ Lakshmi
(b) Post held........ Steward Boy
(c) Port and date of recruitment Bombay, 7th June, 1943.
(d) Port and date of discharge Calcutta 12 April 1950.

(ii) If already in India,
(a) Do you wish to stay on in India for seeking further employment?...... Yes
If so, for what period?...... For ten years
(b) Do you desire transit visa for return to your home in Pakistan?...... No. ...... If so state probable date of commencement of journey........ X
(c) Do you desire re-entry visa?........ X
If so, state probable date of commencement of journey for return to India...... X

24. TRANSIT VISA.

(i) Place of destination........ U. K.
(ii) If destination is a country other than India or Pakistan,
(a) Is passport valid for that country?...... Yes
(b) Has visa/immigration permit of that country been obtained?...... Yes

25. Names and addresses of two persons in India to whom applicant is well-known. (If none, say 'Nil'.)
(i) Muhammad Ibrahim Khan "Bagh Aina Bi Bi Husain Gunj Lucknow.
(ii) Khan Mahboob Tarzi, Naseem Book Depot, Latouche Road Lucknow, U.P. INDIA.

26. I hereby declare that all the statements and information given by me in this application are true to the best of my knowledge and belief. I realise that should any of the above statements be found to be false, untrue or incorrect, my visa will be liable to cancellation by any competent authority and I will be liable to such other penalties as may be prescribed by the laws of India.

27. I enclose herewith two additional copies of this application, three copies of my photograph and the visa fee of Re. 1. (Pak.)/Rs. 1.7. (Ind.) in cash/by postal order

Date ... 24.5.1955. ......
Place .. Karachi ......

Royyal Rahman 24.5.55.
Signature of applicant.

Mr. Nisar Ahmad S/o. Abdullah, old A.P.O. No: 507 CDA (P) Allahabad No: A6/25/Transfer Bharatpur D/278/54 Through Claims by 1/4/46

55. Superannuation Allowances and Pensions, Provincial / Central — P / C

in respect of service rendered prior to / after 1 4 36

District	Superannuation and Retired Allownces	No. of voucher

To my pension for the month of August 1957 ...

	Rs. a. p.		
Deduct–Income-tax		10	–
Subscription to B. F. Fund of Government Servants — Widows Branch 10/- / Life Assurance Branch			
Subscription to Postal Insurance Fund			
Total Deductions			
Net Rupees (*in words*) Ten only		10	–

Received payment.

Dated 195

Two annas receipt stamp required for sum exceeding Rs. 20/-

Examined Pensioner No. of P.P.O. } C.D.A. 65 P.R. Nisar Ahmad
Signature of Pensioner

I declare that I have not received any remuneration for serving in any capacity, either in Government establishment paid from a Local Fund, during the period for which the amount of pension claimed in this bill is due.

Pensioner's No. of P.P.O. } C.D.A. / 65 PR Nisar Ahmad
Signature of Pensioner

Note–Payment of this bill is to be made only to the pensioner in person unless disabled from appearing by illness or bodily informity in which case payment may be made upon a Life Certificate (to be given) on the reverse) signed by an officer of Government or other well known of trust worthy person.

Note No person will be permitted to draw pension for another unless he produces written authority to do so, signed by the pensioner.

Please Pay the amount of this Bill / deliver the cheque to Mr.

Specimen of his signature given below–

Signature of Pensioner

دماغی کمزوری

۷۸۶

۶	۹	۵	۲	۱
۵	۱	۶	۲	۹
۶	۲	۹	۱	۵
۵	۶	۱	۲	۹

دماغ کمزور ہو' حافظہ کام نہ کرتا ہو' پڑھنے میں دل نہ لگے تو سفید کاغذ پر سیاہ روشنائی سے اس تعویذ کو لکھ کر بازو پر باندھیں انشاءاللہ دماغ تیز ہوجائے گا

امتحان میں کامیابی کیلئے

بسم اللہ الرحمن الرحیم

ب × × × × × × × × × ×

ا – – – – – – – – – – –

الملك القدوس الملك القدوس الملك القدوس

مندرجہ بالا تعویذ زردے کے رنگ سے روشنائی بنا کر لکھیں اور موم جامہ کرکے گلے میں پہنیں یا بازو پر باندھیں امتحان میں کامیابی ہوگی۔ انشاءاللہ

استعمال کی میری طرف سے اجازت ہے۔

حضرت مولانا شاہ عزیز احمد دہلوی چشتی قادری مدظلہ العالی